WorkCentre 5020/DN

XEROX®

Guia do Usuário

XE3026PT0-1

www.xerox.com/support

Traduzido por:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Reino Unido

As informações neste documento estão corretas no momento de sua publicação. A Xerox reserva-se o direito de alterar informações a qualquer momento e sem aviso prévio. Alterações e atualizações técnicas serão acrescentadas nas próximas edições da documentação. Para obter informações mais recentes, visite www.xerox.com.br.

Produtos sujeitos a normas comuns de exportação

A exportação deste produto é estritamente limitada de acordo com as leis referentes ao câmbio e comércio exterior do Japão e/ou às normas de controle de exportação dos Estados Unidos. Você deve obter, se desejar exportar este produto, uma licença de exportação apropriada no governo japonês ou em sua agência e/ou aprovação de reexportação do governo dos Estados Unidos ou de sua agência.

Produtos sujeitos a normas suplementares de exportação

A exportação deste produto é estritamente limitada de acordo com as leis referentes ao câmbio e comércio exterior do Japão e/ou às normas de controle de exportação dos Estados Unidos. Você deve obter uma licença de exportação apropriada do governo japonês ou de sua agência e/ou a aprovação de reexportação do governo dos Estados Unidos ou de sua agência, caso seja do seu conhecimento que o produto será ou foi usado para desenvolvimento, produção ou uso de qualquer tipo de arma de destruição em massa, incluindo armas nucleares, químicas ou biológicas devido a documentos de transação como contratos e informações legais do importador.

Índice

1 Antes de utilizar a máquina

Bem-vindo à família Xerox de produtos WorkCentre.

Este Guia do Usuário fornece informações detalhadas, especificações técnicas e procedimentos para a utilização das funções integrais da máquina.

Este capítulo fornece informações das quais os usuários devem estar cientes antes de utilizar a máquina.

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

Se precisar de assistência durante ou após a instalação do produto, visite o site da Xerox para obter suporte e soluções on-line.

http://www.xerox.com/support

Se precisar de mais assistência, entre em contato com nossos especialistas no Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Você provavelmente recebeu o número de telefone do representante local quando o produto foi instalado. Para sua conveniência e referência futura, anote o número de telefone no espaço abaixo.

Número de telefone do Centro Xerox de Atendimento ao Cliente ou do representante local:

#________________________

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente dos EUA:1-800-821-2797

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente do Canadá:1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

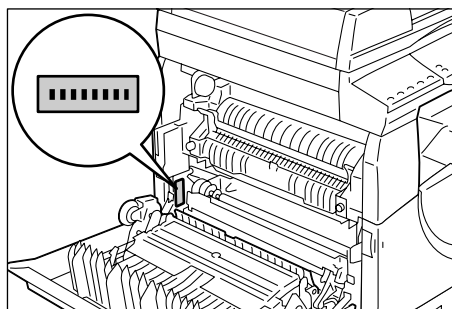
Número de série

Quando você ligar para o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, precisará do número de série que está localizado no interior da tampa lateral esquerda, como mostrado no diagrama.

Para sua conveniência, anote o número de série no espaço abaixo.

Número de série:

____

Mantenha um registro de todos os códigos de erro. Essas informações nos ajudarão a solucionar os problemas mais rapidamente.

Convenções

Esta seção descreve as convenções utilizadas neste Guia do Usuário.

AVISO: Indica enunciados que alertam sobre a possibilidade de danos pessoais.

CUIDADO: Indica enunciados que sugerem a possibilidade de dano mecânico resultante de uma ação.

NOTA: Indica informações adicionais sobre operações ou funções.

“ ”: Indica referências cruzadas neste guia e textos inseridos

[ ]: Indica valores e códigos de erro exibidos no visor e também indica os nomes de menus, janelas, caixas de diálogo, botões e outros itens exibidos no monitor do computador.

< >: Indica botões de hardware no painel de controle da máquina e teclas no teclado do computador.

Esta seção também descreve os termos utilizados neste Guia do Usuário.

- Orientação significa a direção das imagens na página. Quando a imagem está impressa verticalmente, o papel (ou outro material de impressão) pode ser alimentado pela borda longa ou pela borda curta.
- ABL (Alimentação pela borda longa)

  Ao colocar documentos e papel, insira, em primeiro lugar, a borda longa na máquina.
- ABC (Alimentação pela borda curta)

  Ao colocar documentos e papel, insira, em primeiro lugar, a borda curta na máquina.

Orientação ABL Orientação ABC

Direção de alimentação do papel Direção de alimentação do papel

- Papel é sinônimo de material de impressão e esses termos são utilizados alternadamente.
- Máquina é sinônimo de Xerox WorkCentre 5020/DN e esses termos são utilizados alternadamente.
- Computador refere-se a um computador pessoal ou a uma estação de trabalho.
- Administrador do sistema refere-se à pessoa responsável pela manutenção da máquina, como a sua instalação, a instalação dos drivers de impressão e o gerenciamento de software.

Fontes de informações relacionadas

As seguintes fontes de informações estão disponíveis para a máquina:

- Guia do Usuário Xerox WorkCentre 5020/DN
- Guia de Administração do Sistema Xerox WorkCentre 5020/DN
- Guia de Instalação Xerox WorkCentre 5020/DN
- Guia de Utilização Rápida Xerox WorkCentre 5020/ND

NOTA: Os diagramas utilizados neste Guia do Usuário aplicam-se a uma máquina totalmente configurada e, portanto, podem não representar exatamente a configuração que está sendo utilizada.

NOTA: Todas as capturas de tela deste Guia do Usuário foram tiradas do Windows XP.

Notas de segurança

Leia as notas de segurança com cuidado antes de utilizar este produto para garantir a operação segura do equipamento.

O seu produto Xerox e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para satisfazer rigorosos requisitos de segurança. Estes incluem a aprovação de agências de segurança e a conformidade com padrões ambientais estabelecidos. Leia as instruções a seguir com cuidado antes de operar o produto e consulte-as conforme sua necessidade para garantir a continuidade da operação segura do seu produto.

A conformidade com o ambiente, a segurança e o desempenho deste produto foram testados somente com produtos Xerox.

AVISO: Qualquer alteração não autorizada, incluindo a adição de novas funções ou a conexão com dispositivos externos, poderá prejudicar a certificação do produto. Entre em contato com o provedor de serviços autorizado para obter mais informações.

Sinais de aviso

Todas as instruções de aviso sinalizadas no ou fornecidas com o produto deverão ser seguidas.

	AVISO	Este AVISO alerta os usuários de áreas do produto onde há a possibilidade de ferimentos pessoais.
	AVISO	Este AVISO alerta os usuários de áreas do produto com superfícies aquecidas, que não devem ser tocadas.

Fonte de energia elétrica

Este produto deverá ser operado com o tipo de energia elétrica indicado na etiqueta da plaqueta de dados do produto. Se não tiver certeza de que a fonte de energia elétrica atende às exigências, consulte a companhia de energia elétrica local para obter assistência técnica.

AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito de aterramento.

O produto fornece um plugue com um pino de aterramento. O plugue se encaixará somente em uma tomada aterrada. Este é um recurso de segurança. Para evitar risco de choque elétrico, entre em contato com o seu eletricista para substituir a tomada elétrica se não conseguir inserir o plugue nela. Nunca use um plugue adaptador aterrado para conectar o produto a uma tomada elétrica sem um terminal de conexão com aterramento.

Áreas acessíveis para o operador

Este equipamento foi projetado para restringir o acesso do operador somente a áreas seguras. O acesso do operador a áreas perigosas é restringido com tampas ou proteções que precisariam de uma ferramenta para remoção. Nunca remova essas tampas ou proteções.

Manutenção

Todos os procedimentos de manutenção do produto realizados pelo operador serão descritos na documentação do cliente fornecida com o produto. Não realize procedimentos de manutenção neste produto que não estejam descritos na documentação do cliente.

Limpeza do produto

Antes de limpar este produto, desconecte-o da tomada elétrica. Sempre use materiais especificados para este produto. O uso de outros materiais poderá resultar em fraco desempenho e criar uma situação perigosa. Não use produtos de limpeza em aerossol, eles podem ser explosivos e inflamáveis sob certas circunstâncias.

AVISO - Informações de Segurança elétrica

- ▷ Utilize somente o cabo de alimentação fornecido com o equipamento.
- ▷ Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica aterrada de fácil acesso. Não utilize uma extensão. Se você não souber se a tomada é aterrada, consulte um eletricista qualificado.
- ▷ Conexões inadequadas do condutor de aterramento do equipamento poderão resultar em um choque elétrico.
- ▶ **Não** coloque este equipamento onde as pessoas poderão pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- ▶ **Não** substitua ou desative entrefechos mecânicos ou elétricos.
- ▶ **Não** obstrua as aberturas de ventilação.
- ▶ **Nunca** introduza nenhum tipo de objeto nas fendas ou aberturas do equipamento.
- ▷ Se qualquer uma das seguintes condições ocorrerem, desligue a máquina imediatamente e desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica. Chame um representante técnico local autorizado para corrigir o problema.
  - O equipamento emite barulhos ou odores anormais.
  - O cabo de alimentação está danificado ou gasto.
  - Um disjuntor de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado.
  - Líquido foi derramado no equipamento.
  - O equipamento foi exposto a água.
  - Alguma parte do equipamento foi danificada.

Desconecte o dispositivo

O cabo de alimentação é o dispositivo de desconexão deste equipamento. Ele é conectado à parte traseira da máquina como um dispositivo de plug-in. Para remover toda a alimentação elétrica do equipamento, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Informações de Segurança de laser

CUIDADO: A utilização de controles, ajustes ou execução de procedimentos além daqueles aqui especificados poderá resultar em uma exposição nociva à luz.

Em relação à segurança de laser, especificamente, o equipamento está em conformidade com os padrões de desempenho para produtos a laser, definido por agências do governo, nacionais e internacionais como um produto a laser Classe 1. Não emite luz nociva, já que o feixe permanece completamente protegido durante todas as etapas de operação e manutenção pelo cliente.

Informações de Segurança operacional

Para garantir a operação segura continuada de seu equipamento Xerox, siga estas diretrizes de segurança sempre.

Procedimentos corretos:

- Sempre conecte o equipamento a uma tomada elétrica corretamente aterrada. Se tiver dúvidas, solicite a um eletricista qualificado para verificar a tomada.
- Este equipamento deve ser conectado a um circuito de aterramento.

  Este equipamento fornece um plugue com um pino de aterramento. O plugue se encaixará somente em uma tomada aterrada. Este é um recurso de segurança. Para evitar risco de choque elétrico, entre em contato com o seu eletricista para substituir a tomada elétrica se não conseguir inserir o plugue nela. Nunca use um plugue sem um terminal de conexão com aterramento para conectar o produto a uma tomada elétrica.
- Sempre siga todos os avisos e instruções que são sinalizados ou fornecidos com o equipamento.
- Sempre coloque o equipamento em uma área com ventilação adequada e espaço para operação. Consulte as instruções de instalação para obter as dimensões mínimas.
- Sempre utilize materiais e suprimentos especificamente projetados para o seu equipamento Xerox. A utilização de materiais inadequados poderá resultar em mau desempenho.
- Sempre desconecte este equipamento da tomada elétrica antes da limpeza.

Procedimentos incorretos:

- Nunca use um plugue sem um terminal de conexão com aterramento para conectar o produto a uma tomada elétrica.
- Nunca tente realizar procedimentos de manutenção que não estejam descritos especificamente na documentação do cliente.
- Este equipamento não deve ser colocado em uma unidade embutida, a não ser que haja ventilação adequada. Entre em contato com o revendedor local autorizado para obter mais informações.
- Nunca remova tampas ou proteções presas com parafusos. Essas tampas não contêm áreas que o operador possa realizar manutenção.
- Nunca coloque o equipamento perto de um radiador ou de qualquer outra fonte de calor.
- Nunca introduza objetos de qualquer tipo nas aberturas de ventilação.

- Nunca substitua ou altere qualquer um dos dispositivos de entrefechos elétricos ou mecânicos.
- Nunca opere o equipamento se você observar ruídos ou odores anormais. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica e entre em contato com o representante local de serviços Xerox ou o Fornecedor de serviços imediatamente.

Informações de manutenção

Nunca tente realizar procedimentos de manutenção que não estejam descritos especificamente na documentação do cliente fornecida com a máquina.

- Não use limpadores em aerossol. O uso de limpadores não aprovados pode causar baixo desempenho do equipamento e criar uma condição perigosa.
- Use suprimentos e materiais de limpeza somente de acordo com as orientações na documentação do cliente. Mantenha todos esses materiais fora do alcance das crianças.
- Não remova tampas ou proteções presas com parafusos. Não há peças atrás dessas tampas passíveis de manutenção.
- Não execute procedimentos de manutenção a não ser que tenha sido treinado por um revendedor local autorizado ou que o procedimento esteja descrito especificamente nos manuais do usuário.

Informações sobre segurança quanto ao ozônio

Este produto produz ozônio durante a operação normal. O ozônio produzido é mais pesado que o ar e depende do volume de cópias. Instale o sistema em um ambiente bem ventilado.

Se você precisar de informações adicionais sobre ozônio, solicite a publicação Ozone da Xerox (número de peça 610P64653) ligando para 1-800-828-6571 nos Estados Unidos e no Canadá. Em outros mercados, entre em contato com o representante Xerox local.

Para consumíveis

- Armazene todos os consumíveis de acordo com as instruções fornecidas na embalagem ou na caixa.
- Use uma escova ou pano umedecido para limpar o toner derramado. Nunca use um aspirador de pó para derramamentos.
- Mantenha o frasco de toner fora do alcance das crianças. Se uma criança acidentalmente ingerir toner, provoque o vômito, lave a boca com água, forneça água para beber e consulte um médico imediatamente.
- Quando adicionar toner ao cartucho do fotorreceptor, tenha cuidado para evitar derramamento de toner. Em caso de derramamento de toner, evite o contato com roupas, pele, olhos e boca e evite também a inalação.
- Se o toner derramar sobre a pele ou roupa, lavar com sabão e água.
- Se partículas de toner caírem nos olhos, lavar com bastante água por pelo menos 15 minutos até a irritação desaparecer. Consultar um médico se houver necessidade.
- Se partículas de toner forem inaladas, mover a pessoa para o ar fresco e lavar a boca com água.
- Se toner for ingerido, provocar vômito, lavar a boca com água, fornecer água para beber e consultar um médico imediatamente.

Emissões de radiofreqüência

Estados Unidos, Canadá, Europa, Austrália/Nova Zelândia

NOTA: Este equipamento foi testado e encontra-se em conformidade com os limites para um dispositivo digital Classe A, de acordo com a parte 15 das normas da FCC. Esses limites são definidos para fornecer proteção adequada contra interferência nociva quando o equipamento é operado em um ambiente comercial. O equipamento gera, usa e pode irradiar energia de radiofreqüência e, se não for instalado e utilizado de acordo com o manual de instruções, poderá causar interferência nociva nas comunicações de rádio. A operação deste equipamento em uma área residencial provavelmente causará interferência nociva. Neste caso, o usuário deverá se responsabilizar pela correção da interferência.

Alterações e modificações neste equipamento que não sejam especificamente aprovadas pela Xerox poderão anular o direito do usuário de operar este equipamento.

Certificado de segurança do produto

Este produto é certificado pelas seguintes Agências usando os padrões de segurança listados.

Agência	Padrão
TUV Rheinland	UL60950-1 primeira (2003) (EUA/Canadá)
NEMKO CHINA	IEC60950-1 Edição 1 (2001)

Este produto foi fabricado sob um sistema de qualidade registrada ISO9001.

Informações sobre regulamentos

Marca CE

A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as diretivas aplicáveis da União Européia nas datas indicadas a seguir:

12 de dezembro de 2006: Diretiva do Conselho 2006/95/EEC emendada pela Diretiva do Conselho 93/68/EEC, apreciação das leis dos estados membros relacionadas a equipamentos de baixa tensão.

1º de janeiro de 1996: Diretiva do Conselho 89/336/EEC, apreciação das leis dos estados membros relacionadas à compatibilidade eletromagnética.

9 de março de 1999: Diretiva do Conselho 99/5/EC, sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo de sua conformidade.

Uma declaração completa de conformidade, com definição de diretivas relevantes e padrões referenciais, pode ser obtida com seu revendedor local autorizado.

AVISO: Para que este equipamento possa operar próximo a equipamentos industriais, científicos e médicos (ISM), a radiação externa dos equipamentos ISM poderá ser limitada ou medidas de restrição especiais poderão ser tomadas.

AVISO: Este é um produto Classe A. Em um ambiente doméstico o produto poderá causar interferência de radiofreqüência. Neste caso, o usuário deverá tomar as medidas apropriadas.

EUROPA

Certificado para a Diretriva 1999/5/EC Equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações

Este produto Xerox foi autocertificado pela Xerox para conexão de terminal único pan-européia para PSTN (rede de telefonia pública comutada analógica) de acordo com a Diretiva 1999/5/EC. O produto foi projetado para funcionar com os PSTNs nacionais e são compatíveis com os PBXs dos seguintes países:

Áustria	Alemanha	Luxemburgo	Suécia
Bélgica	Grécia	Holanda	Suíça
Dinamarca	Islândia	Noruega	Reino Unido
França	Irlanda	Portugal	Finlândia
Itália	Espanha	República Tcheca	Polônia
Bulgária	Romênia	Hungria	

Na eventualidade de um problema você deve entrar em contato com o representante local da Xerox imediatamente.

Este produto foi testado e é compatível com o TBR21, uma especificação técnica de equipamento terminal para uso em redes de telefonia pública comutada analógica na Área Econômica Européia.

É possível configurar o produto para ser compatível com as redes de outros países. Entre em contato com o representante da Xerox se for necessário reconectar o produto à rede de outro país.

NOTA: Embora este produto possa usar marcação por abertura de lacete (pulso) ou DTMF (tom), é recomendável que ele seja configurado para usar marcação DTMF. A marcação DTMF fornece configuração de chamada mais rápida e confiável.

A modificação e a conexão com um software de controle externo ou aparelhos de controle externos não autorizados pela xerox, invalidarão o certificado.

Conformidade ambiental

EUA

ENERGY STAR

Como parceira da ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que a configuração básica deste produto atende as diretrizes da ENERGY STAR quanto à eficiência de energia.

A ENERGY STAR e a MARCA ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.

O Programa ENERGY STAR para equipamento de formação de imagem é uma iniciativa dos governos dos Estados Unidos, União Européia e Japão, em conjunto com a indústria de equipamentos de escritório, para incentivar a fabricação de copiadoras, impressoras, fax e equipamentos multifuncionais com uso eficiente de energia. A redução do consumo de energia do produto combate a poluição do ar, a chuva ácida e mudanças climáticas a longo prazo com a redução das emissões resultantes da geração de eletricidade.

Cópias ilegais

A cópia de certos documentos pode ser ilegal no seu país. Penas de multa ou prisão poderão ser impostas às pessoas julgadas culpadas de fazer tais reproduções.

- Notas de papel-moeda
- Cheques e notas bancárias
- Títulos e obrigações do governo e de bancos
- Passaportes e cartões de identificação
- Material passível de direitos autorais ou marcas comerciais sem o consentimento do proprietário
- Selos e outros documentos negociáveis

Esta lista não é inclusiva e não será assumida responsabilidade por sua integridade ou exatidão. Em caso de dúvida, entre em contato com o seu advogado.

Reciclagem e descarte de bateria

Descarte todas as baterias de acordo com a legislação local.

Para a recuperação de recursos escassos, a Xerox reutiliza as baterias recarregáveis usadas neste produto após o seu retorno. Essas baterias podem ser reutilizadas, gerando reciclagem de materiais e recuperação de energia.

Reciclagem e descarte do produto

Todos os países, América do Norte - EUA/Canadá

A Xerox promove um programa de reciclagem mundial. Entre em contato com a Xerox (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050; outras localidades: DDG 0800-99-3769) para saber se este produto Xerox está incluído nesse programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, visite www.xerox.com/environment.

Se estiver administrando o descarte de seu produto Xerox, observe que ele contém lâmpada(s) com mercúrio e pode conter chumbo, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado, devido às considerações ambientais envolvidas. A presença desses materiais está totalmente de acordo com as normas internacionais aplicáveis no momento de comercialização do produto. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Nos Estados Unidos, você pode também consultar o site da Electronic Industries Alliance:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Perclorato - este produto pode conter um ou mais dispositivos que contenham perclorato, como baterias. Manuseio especial pode ser necessário; consulte:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

União Européia

WEEE Doméstico/Residencial

A aplicação deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você deve descartar o equipamento no lixo doméstico normal. De acordo com a legislação européia, o fim da vida útil de equipamentos elétricos e eletrônicos sujeitos a descarte devem ser separados do lixo doméstico.

As residências particulares nos estados membros da Europa podem devolver o equipamento elétrico e eletrônico aos estabelecimentos de coleta designados, gratuitamente. Entre em contato com sua autoridade local de descarte para obter informações.

Em alguns estados membros, quando você adquire um novo equipamento, o seu equipamento antigo deverá ser recolhido pelo fornecedor local sem custo adicional. Solicite informações ao seu fornecedor local.

Antes do descarte, entre em contato com o revendedor local ou o representante da Xerox para obter informações sobre o retorno no fim da vida útil do produto.

WEEE Profissional/Comercial

A aplicação deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você deve descartar este equipamento de acordo com os procedimentos nacionais acordados. De acordo com a legislação européia, o fim da vida útil de equipamentos elétricos e eletrônicos sujeitos a descarte deve ser gerenciado de acordo com os procedimentos acordados.

As residências particulares nos estados membros da Europa podem devolver o equipamento elétrico e eletrônico aos estabelecimentos de coleta designados, gratuitamente. Entre em contato com sua autoridade local de descarte para obter informações.

2 Visão geral do produto

Este capítulo descreve cada componente da máquina e os serviços disponíveis na máquina, explica como ligá-la e desligá-la e fornece informações sobre a utilização do papel reciclado.

Componentes da máquina

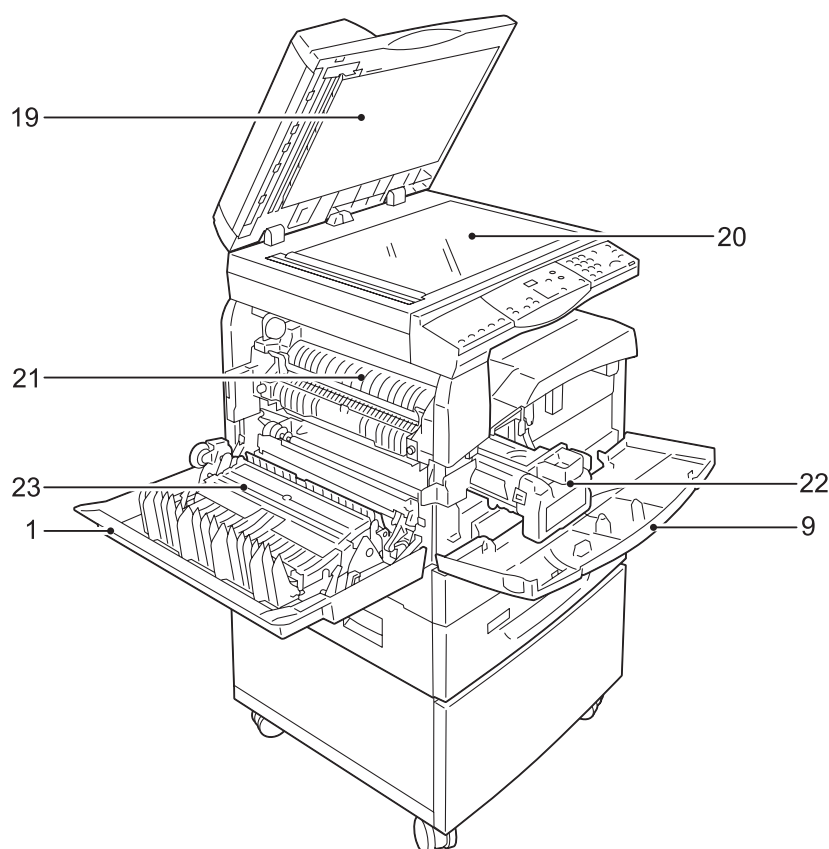
Esta seção descreve os componentes da máquina e suas funções.

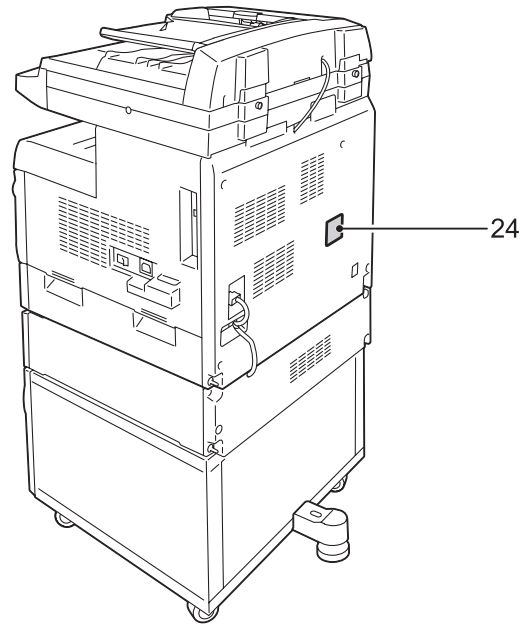
Vista frontal

Nº	Componente	Função
1	Tampa lateral esquerda	Abra esta tampa quando ocorrer um atolamento de papel na máquina e ao substituir consumíveis. **NOTA:** Para obter informações sobre como eliminar atolamentos de papel, consulte o capítulo Solução de Problemas no Guia de Administração do Sistema. **NOTA:** Para obter informações sobre como substituir consumíveis, consulte o capítulo Manutenção no Guia de Administração do Sistema.

Nº	Componente	Função
2	Bandeja manual	Usada para papel de tamanho padrão e fora do padrão. Ela comporta material de impressão especial como papel espesso ou outro material especial que não possa ser colocado na bandeja 1 ou na bandeja 2. **NOTA:** Para obter mais informações sobre os tipos de papel compatíveis e a capacidade da bandeja manual, consulte *Tamanhos e tipos de papel compatíveis na página 39*.
3	Aba de extensão	Suporta o papel colocado na bandeja manual. Deslize esta aba antes de colocar o papel na bandeja manual.
4	Tampa de acesso 1	Abra esta tampa para remover os atolamentos de papel dentro e ao redor da bandeja 1 e bandeja 2. **NOTA:** Para obter mais informações sobre como eliminar atolamentos de papel, consulte o capítulo Solução de Problemas no Guia de Administração do Sistema.
5	Tampa de acesso 2	Abra esta tampa para remover os atolamentos de papel dentro e ao redor da bandeja 2. **NOTA:** A tampa de acesso 2 é uma parte da bandeja de papel 2 opcional. **NOTA:** Para obter mais informações sobre como eliminar atolamentos de papel, consulte o capítulo Solução de Problemas no Guia de Administração do Sistema.
6	Alimentador de originais	Alimenta automaticamente os originais carregados para serem digitalizados em um trabalho de cópia ou digitalização.
7	Painel de controle	Consiste em visor, diagrama da máquina (simulação), botões e indicadores. **NOTA:** Para obter mais informações sobre o Painel de controle, consulte *Painel de controle na página 22*.
8	Bandeja de saída	As cópias e as impressões são entregues aqui, com a face para baixo.
9	Tampa frontal	Abra esta tampa para substituir o cartucho do fotorreceptor e adicionar o toner.
10	Trava da tampa lateral esquerda	Levante esta trava para abrir a tampa lateral esquerda.
11	Bandeja 1	Usada para papel de tamanho padrão. Comporta até 250 folhas de papel comum. **NOTA:** Para obter mais informações sobre os tipos de papel compatíveis e a capacidade da bandeja, consulte *Tamanhos e tipos de papel compatíveis na página 39*.
12	Bandeja de papel 2 (opcional)	Acrescenta uma bandeja adicional que pode ser utilizada como bandeja 2. Usada para papel de tamanho padrão. Comporta até 500 folhas de papel comum. **NOTA:** A bandeja de papel 2 é um acessório opcional. **NOTA:** Para obter mais informações sobre os tipos de papel compatíveis e a capacidade da bandeja, consulte *Tamanhos e tipos de papel compatíveis na página 39*.
13	Suporte (opcional)	Eleva e estabiliza a máquina para uma melhor utilização. Os rodízios acoplados permitem movimentar a máquina facilmente. **NOTA:** O suporte é um acessório opcional.

Nº	Componente	Função
14	Conector 10Base-T/ 100Base-TX	Conecta o cabo de rede à máquina.
15	Conector de interface USB	Conecta o cabo USB à máquina. **NOTA:** Esse conector também é usado para atualizar software.
16	Conector	Este conector deve ser usado somente pelos técnicos do cliente.
17	Conector do cabo de alimentação	Conecta o cabo de alimentação à máquina.
18	Interruptor de alimentação	Liga e desliga a máquina.

Vista interna

Nº	Componente	Função
19	Tampa de originais	Feche esta tampa ao digitalizar um documento no vidro de originais.
20	Vidro de originais	Coloque o documento aqui, com a face para baixo.
21	Unidade do fusor	Funde o toner sobre o papel aplicando calor e pressão. Não toque nesta unidade. Ela pode ficar muito quente.
22	Cartucho do fotorreceptor	Contém o toner e o fotocondutor utilizados para transferir o toner.
23	Módulo frente e verso	Copia e imprime em ambas as faces do papel.

Vista traseira

Nº	Componente	Função
24	Etiqueta de dados	Contém as informações da máquina.

Serviços da máquina

Esta seção descreve os serviços disponíveis na máquina.

Impressão

Fornece várias funções de impressão, incluindo Impressão em 2 faces, Criação de livreto, Várias em 1 e Pôster. Para obter mais informações, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL ou *Impressão na página 81*.

Cópia

Permite que você copie documentos de várias formas. Por exemplo, você pode gerar impressões que tenham sido reduzidas ou ampliadas para um tamanho diferente, ou copiar dois ou quatro documentos independentes em uma folha de papel. Para obter mais informações, consulte *Cópia na página 51*.

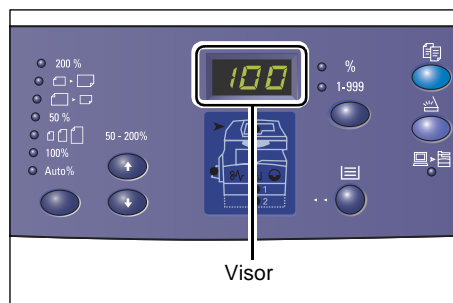
Digitalização

Permite digitalizar documentos e salvá-los na caixa postal. É possível importar os documentos digitalizados para o computador usando os Serviços de Internet do CentreWare ou por meio do Utilitário de Scanner de Rede 3. Para obter mais informações, consulte *Digitalização na página 71*.

Painel de controle

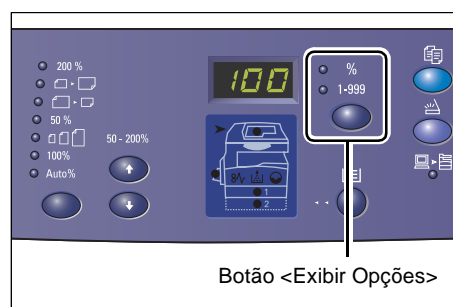
Esta seção descreve os componentes do Painel de controle e suas funções.

Visor

Exibe a quantidade de cópias, percentual de zoom, código de erro, status da máquina ou valores numéricos.

<Botão/indicadores> Exibir opções

Pressione este botão para alternar o visor entre a quantidade de cópias e o percentual de zoom. O indicador acenderá para mostrar qual está sendo exibido no momento.

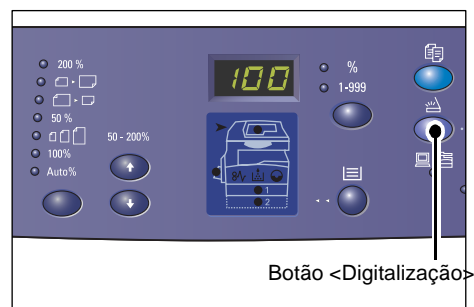
Quando a máquina estiver no Modo Configuração do papel, pressione este botão para percorrer pelos tamanhos de papel.

NOTA: Para aplicar o Modo Configurações do papel, mantenha pressionado o botão <Origem do papel> durante quatro segundos. Para obter informações sobre o botão <Origem do papel>, consulte *Botão <Origem do papel> na página 26*.

Botão <Cópia>

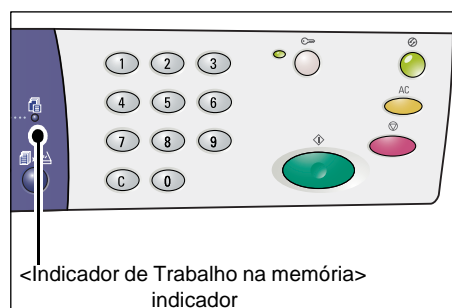
Pressione este botão para alternar a máquina para o Modo Copiar. Os botões acenderão quando a máquina estiver pronta para fazer um trabalho de cópia.

Botão <Digitalização>

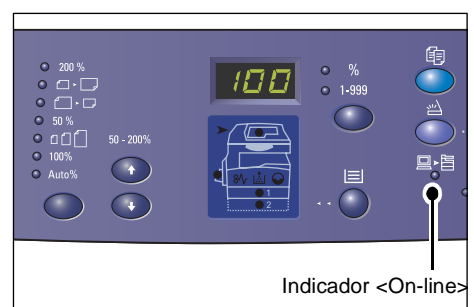
Pressione este botão para alternar a máquina para o Modo Digitalização.
Os botões acenderão quando a máquina estiver pronta para processar um trabalho de digitalização.

Quando a máquina entrar no Modo Digitalização, aparecerá [b] no visor.

Indicador de <Trabalho na memória>

Esse indicador acende quando os dados digitalizados são armazenados nas caixas postais. O indicador não apaga mesmo quando a máquina está no Modo de baixo consumo ou no Modo repouso se os dados digitalizados estiverem armazenados nas caixas postais.

NOTA: Se a máquina for desligada, todos os dados digitalizados armazenados nas caixas postais serão excluídos.

Indicador <On-line>

Esse indicador pisca quando a máquina está recebendo dados de um computador.

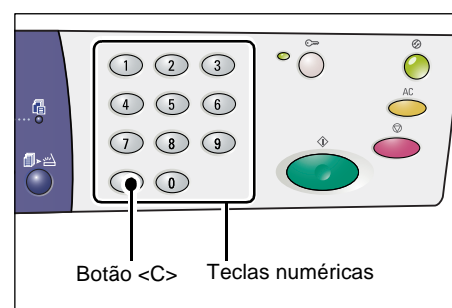
O indicador acende enquanto o trabalho está sendo processado.

Teclado numérico

Teclas numéricas

Use as teclas numéricas para digitar a quantidade de cópias, senha e outros valores numéricos.

Botão <C> (limpar)

Pressione este botão para limpar valores numéricos digitados por engano.

NOTA: Neste manual, este botão está indicado como o botão <C>.

Botão <Acessar>

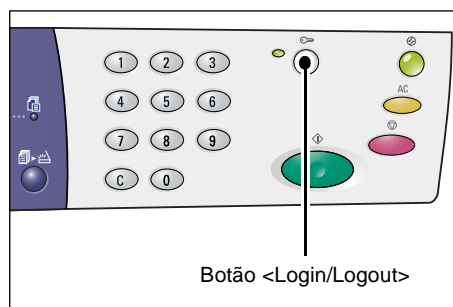
Use este botão para entrar no Modo Configurações do sistema que permite configurar o sistema.

Quando o Auditron de cópia está desativado

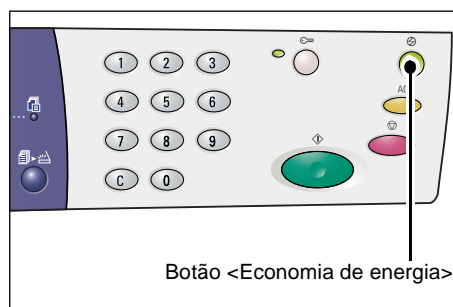
Pressione esse botão por quatro segundos e então digite a ID do Administrador do sistema usando o teclado numérico.
A máquina entra no Modo Configurações do sistema.

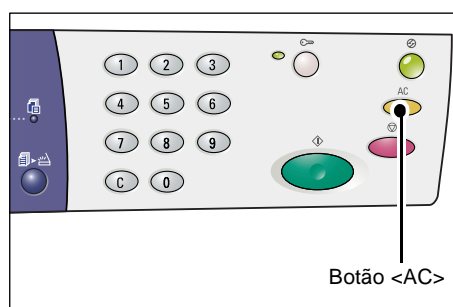
Quando o Auditron de cópia está ativado

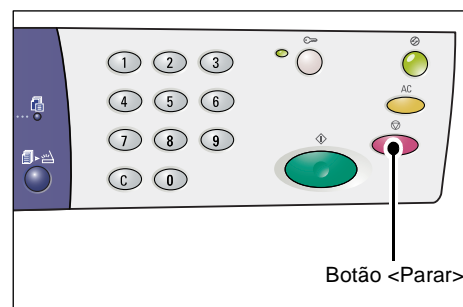
Primeiro você deve fazer login na máquina com a ID do Administrador do sistema e, em seguida, pressionar esse botão por quatro segundos.
A máquina entra no Modo Configurações do sistema.

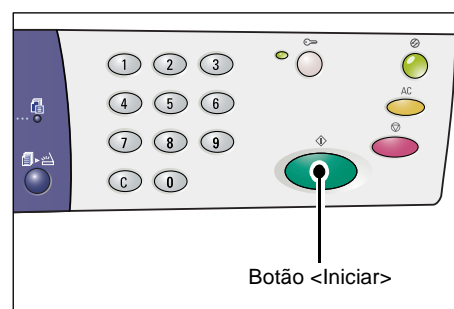
Para obter mais informações sobre como fazer login na máquina, consulte *Login na máquina na página 68*. Para obter mais informações sobre o Modo Configurações do sistema e Auditron de cópia, consulte o Guia de Administração do Sistema.

Botão <Economia de energia>

Para minimizar o consumo de energia, a função Economia de energia será ativada automaticamente durante os períodos em que a máquina estiver inativa.

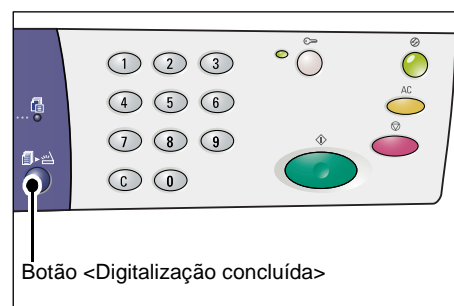
Para obter mais informações sobre a função Economia de energia, consulte *Economia de energia na página 36*.

Botão <AC> (limpar tudo)

Pressione este botão para limpar as funções selecionadas previamente e restaurar os valores padrão das funções.

Botão <Parar>

Pressione este botão para cancelar o trabalho.

Botão <Iniciar>

Pressione este botão para iniciar um trabalho de digitalização ou de cópia e para confirmar os valores especificados.

Botão <Digitalização concluída>

Esse botão fica selecionável ao usar o Vidro de originais com algumas funções de cópia, como Alcear, 2 Faces e Várias em 1 ou ao executar um trabalho de digitalização usando o Vidro de originais.

O indicador ao lado do botão <Digitalização concluída> pisca depois que a primeira página do documento é digitalizada. A máquina permite digitalizar a próxima página enquanto este botão estiver piscando. Após a digitalização da última página, pressione este botão.

NOTA: Ao executar um trabalho de digitalização usando o Vidro de originais, use o Modo Configurações do sistema (número do menu: 201) para ativar ou desativar a digitalização da próxima página. Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

Botão <Origem do papel>

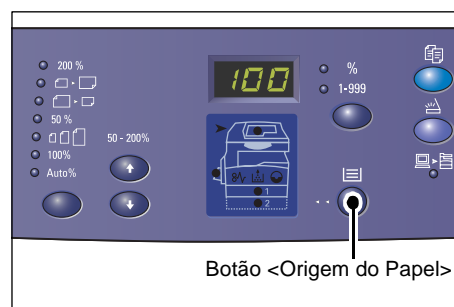
O botão <Origem do Papel> tem as duas funções seguintes.

Selecionar uma bandeja

Pressione este botão para selecionar uma bandeja para o trabalho de cópia. O diagrama da máquina (simulação) mostra qual bandeja está selecionada no momento. Pressione esse botão repetidamente até que o indicador da bandeja desejada acenda no diagrama da máquina (simulação).

Botão <Origem do Papel>

Seqüência de conversão:

Bandeja 1 e Bandeja 2 (Seleção automática do papel), Bandeja 1, Bandeja 2, Bandeja manual.

Bandeja 1 e Bandeja 2 (Seleção automática do papel)

Se a função Seleção automática do papel (número do menu: 164) estiver ativada nas configurações do sistema, a máquina selecionará automaticamente o papel que está colocado na Bandeja 1 ou na Bandeja 2 quando um documento for colocado no Alimentador de originais. Para obter mais informações sobre as configurações do sistema, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Essa opção fica disponível apenas ao usar o Alimentador de originais das máquinas que possuem a Bandeja do papel 2 opcional.

Bandeja 1

Usa o papel colocado na Bandeja 1.

Bandeja 2

Usa o papel colocado na Bandeja 2.

NOTA: Essa opção fica disponível somente quando a Bandeja do papel 2 (opcional) está instalada na máquina.

Bandeja manual

Usa o papel colocado na Bandeja manual.

Entrada no Modo Configuração do papel

Mantenha pressionado este botão por quatro segundos para entrar no Modo Configuração do papel. Após colocar o papel em alguma das bandejas, você deve aplicar o Modo Configuração do papel para especificar o tamanho e a orientação do papel colocado.

Quando a máquina estiver no Modo Configuração do papel, pressione o botão <Exibir opções> para percorrer pelos tamanhos do papel.

A seqüência de conversão será exibida a seguir. Mostra o que aparece no visor seguido do tamanho real do papel entre parênteses.

A seqüência de conversão:
A3 (A3 ABC), A4L (A4 ABL), A4 (A4 ABC), b4 (B4 ABC), b5L (B5 ABL), b5 (B5 ABC), C8 (8K ABC), 16L (16K ABL), 16S (16K ABC), A5 (A5 ABC), 17 (11 x 17 pol. ABC), 14 (8,5 x 14 pol. ABC), 13 (8,5 x 13 pol. ABC), 11L (8,5 x 11 pol. ABL), 11 (8,5 x 11 pol. ABC), 134 (8,5 x 13,4 pol. ABC), 55 (5,5 x 8,5 pol. ABC), CUS (tamanho de papel personalizado)

NOTA: Quando Bandeja 1 ou Bandeja 2 está selecionada, [A5], [55] e [CUS] não devem aparecer no visor.

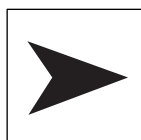
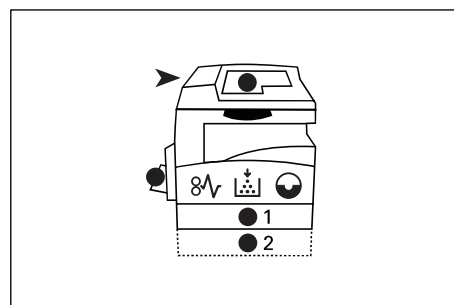
Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho e a orientação do papel que está colocado na bandeja, consulte *Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas na página 48*.

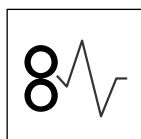
Diagrama da máquina (simulação)

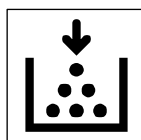
O Diagrama da máquina (simulação) consiste nos indicadores.

Os indicadores piscam ou acendem para mostrar o status da máquina.

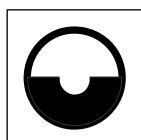
A ilustração a seguir mostra os indicadores principais.

Para obter mais informações sobre o diagrama da máquina (simulação) e outros indicadores, consulte o capítulo Solução de problemas no Guia de Administração do Sistema.

Atolamento no Alimentador de originais

O indicador pisca quando um documento atola no Alimentador de originais ou quando a tampa do Alimentador de originais está aberta.

Atolamento no processador

O indicador vermelho pisca quando há um atolamento de papel na máquina. Verifique o código de erro mostrado no visor.

Toner

O indicador vermelho acende quando a quantidade restante de toner no cartucho do fotorreceptor está baixa. Prepare um novo frasco de toner. Nesse momento, nenhum código de erro é exibido.

O indicador vermelho pisca quando acaba o toner. Acrescente toner no cartucho do fotorreceptor. Será exibido no visor o código de erro [J1].

Substituição do cartucho do fotorreceptor

O indicador vermelho acende quando o cartucho do fotorreceptor precisa ser substituído em um futuro próximo. Prepare um novo cartucho de fotorreceptor. Nesse momento, nenhum código de erro é exibido.

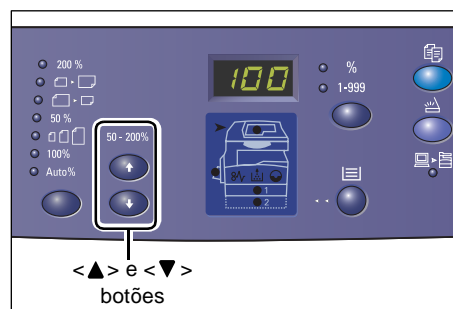
O indicador vermelho pisca quando o cartucho do fotorreceptor precisa ser substituído imediatamente. Substitua o cartucho do fotorreceptor por um novo. Será exibido no visor o código de erro [J6].

Funções de Cópia

Botão <Taxa variável>

Pressione os botões <▲> e <▼> para especificar o percentual de zoom entre 50 e 200% em incrementos de 1%.

O percentual de zoom selecionado no momento aparecerá no visor.

NOTA: Pressionar esses botões alterna a exibição do visor para o percentual de zoom.

Botão <Redução/Ampliação>

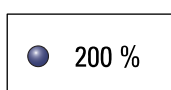
Pressione este botão para selecionar o percentual de zoom.

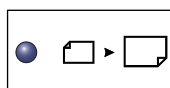
O percentual de zoom selecionado no momento aparecerá no visor.

NOTA: Pressionar esse botão alterna automaticamente a exibição do visor para o percentual de zoom.

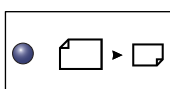
NOTA: A tabela de tamanhos de papel pode ser alternada entre o sistema métrico ([Série A/B (8K/16K)]) e polegadas ([Série em polegadas (8,5 x 13 pol.)], [Série em polegadas (8,5 x 13,4 pol.)], [Série em polegadas]) quando a máquina estiver no modo Configurações do sistema (número do menu: 21). Para obter mais informações sobre as configurações do sistema, consulte o Guia de Administração do Sistema. As opções a seguir são alteradas de acordo com a tabela de tamanhos de papel selecionada.

Quando a tabela de tamanhos de papel estiver em polegadas

200%

Amplia o documento em 200%.

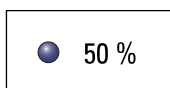
5,5 x 8,5 pol. → 11 x 17 pol.

129%

Amplia o documento em 129,4%.

5,5 x 8,5 pol. → 8,5 x 11 pol., 8,5 x 11 pol. → 11 x 17 pol.

78%

Reduz o documento em 78,5%.

8,5 x 14 pol. → 8,5 x 11 pol.

50%

Reduz o documento em 50%.

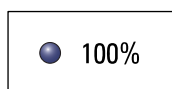
11 x 17 pol. → 5,5 x 8,5 pol.

Pré-ajuste

Amplia ou reduz o documento em qualquer percentual de zoom predefinido.

NOTA: Você pode especificar o percentual de zoom predefinido quando a máquina estiver no modo Configurações do sistema (número do menu: 153). Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: O percentual de zoom padrão predefinido é de 64%.

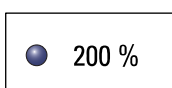
100%

Faz cópias de um documento original no mesmo tamanho.

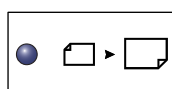
% Automático

A máquina seleciona automaticamente a taxa de zoom com base no tamanho do documento original e no tamanho do papel colocado na bandeja selecionada.

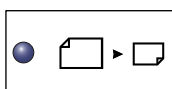
NOTA: Essa opção pode ser selecionada apenas ao utilizar o Alimentador de originais.

Quando a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico

200%

Amplia o documento em 200%.

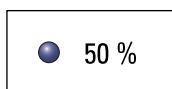
A5 → A3

141%

Amplia o documento em 141,4%.

A5 → A4, A4 → A3, B5 → B4

70%

Reduz o documento em 70,7%.

A3 → A4, A4 → A5, B4 → B5

50%

Reduz o documento em 50%.

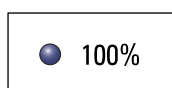
A3 → A5

Pré-ajuste

Amplia ou reduz o documento em qualquer percentual de zoom predefinido.

NOTA: Você pode especificar o percentual de zoom predefinido quando a máquina estiver no modo Configurações do sistema (número do menu: 153). Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: O percentual de zoom padrão predefinido é de 64%.

100%

Faz cópias de um documento original no mesmo tamanho.

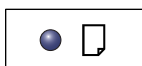
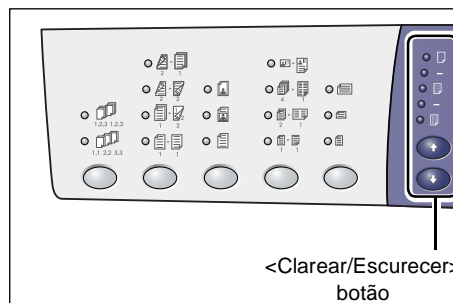
% Automático

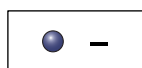
A máquina seleciona automaticamente a taxa de zoom com base no tamanho do documento original e no tamanho do papel colocado na bandeja selecionada.

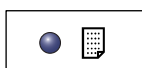
NOTA: Essa opção pode ser selecionada apenas ao utilizar o Alimentador de originais.

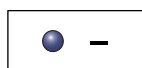
Botão <Clarear/Escurecer>

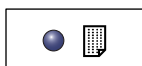
Pressione o botão <▲> ou <▼> para selecionar a densidade das cópias de saída.

NOTA: Esse botão também é usado para especificar a densidade de digitalização de um trabalho de digitalização.

Mais claro possível

A densidade das cópias de saída diminui para o nível mais claro possível.

Claro

A densidade diminui nas cópias de saída.

Normal

A densidade das cópias de saída permanece a mesma, como nos documentos originais.

Escuro

A densidade aumenta nas cópias de saída.

Mais escuro possível

A densidade das cópias de saída aumenta para o nível mais escuro possível.

Botão <Tamanho do original>

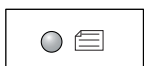
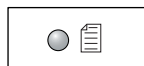
Ao selecionar a função Várias em 1, pressione este botão para selecionar o tamanho do documento original.

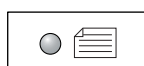
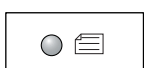
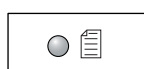
Para obter mais informações sobre a função Várias em 1, consulte *Cópias 4 em 1/2 em 1 (Copiando várias páginas em uma única folha) na página 56*.

NOTA: Esse botão só pode ser selecionado ao usar o Vidro de originais com a função Várias em 1. O botão não pode ser selecionado ao usar o Alimentador de originais, pois o tamanho do documento original é detectado automaticamente.

NOTA: A tabela de tamanhos de papel pode ser alternada entre o sistema métrico ([Série A/B (8K/16K)]) e polegadas ([Série em polegadas (8,5 x 13 pol.)], [Série em polegadas (8,5 x 13,4 pol.)], [Série em polegadas]) quando a máquina estiver no modo Configurações do sistema (número do menu: 21). Para obter mais informações sobre as configurações do sistema, consulte o Guia de Administração do Sistema. As três opções a seguir são alteradas de acordo com a tabela de tamanhos de papel selecionada.

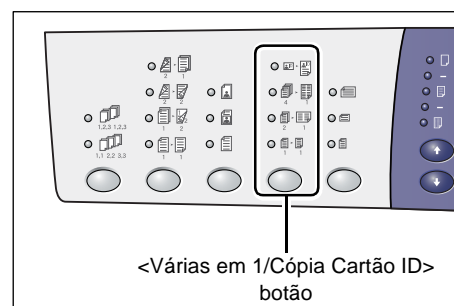
Quando a tabela de tamanhos de papel estiver em polegadas

11 x 17 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC
Selecione esta opção se o tamanho e a orientação do documento original forem 11 x 17 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, ou 8,5 x 13 pol. ABC ao usar a função Várias em 1.

8,5 x 11 pol. ABC
Selecione esta opção se o tamanho e a orientação do documento original forem 8,5 x 11 pol. ABC.

8,5 x 11 pol. ABL
Selecione esta opção se o tamanho e a orientação do documento original forem 8,5 x 11 pol. ABL.

Quando a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico

A3 ABC, B4 ABC
Selecione esta opção se o tamanho e a orientação do documento original forem A3 ABC ou B4 ABC.

A4 ABC, B5 ABC
Selecione esta opção se o tamanho e a orientação do documento original forem A4 ABC ou B5 ABC.

A4 ABL, B5 ABL
Selecione esta opção se o tamanho e a orientação do documento original forem A4 ABL ou B5 ABL.

Botão <Várias em 1/Cópia Cartão ID>

Pressione este botão para selecionar a função Várias em 1 ou a função Cópia cartão id.

NOTA: Quando a função Várias em 1 for selecionada, o percentual de zoom será fixado em % Automático e não poderá ser alterado manualmente.

<Várias em 1/Cópia Cartão ID> botão

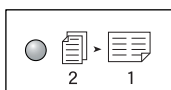
Cópia cartão ID

Copia um documento em formato de cartão ID em um lado de uma única folha.

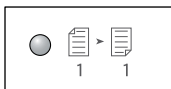
Para obter mais informações sobre a função Cópia cartão ID, consulte *Cópias Cartão ID (Copiando documento em formato Cartão ID em uma folha) na página 66*.

4 em 1

Copia quatro páginas dos documentos originais em um lado de uma única folha.

Para obter mais informações sobre a função Várias em 1, consulte *Cópias 4 em 1/2 em 1 (Copiando várias páginas em uma única folha) na página 56*.

2 em 1

Copia duas páginas dos documentos originais em um lado de uma única folha.

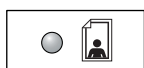
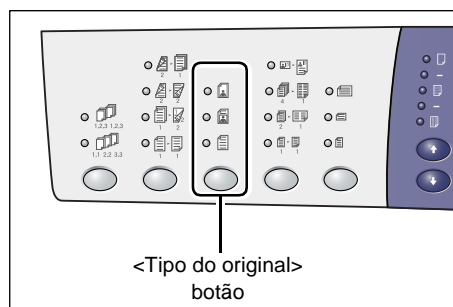
Para obter mais informações sobre a função Várias em 1, consulte *Cópias 4 em 1/2 em 1 (Copiando várias páginas em uma única folha) na página 56*.

Desligado

Desativa as funções Várias em 1 e Cópia cartão ID.

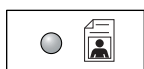
Botão <Tipo do original>

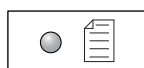
Pressione este botão para selecionar o tipo de documento original.

NOTA: Esse botão também é usado para selecionar o tipo do documento original para um trabalho de digitalização.

Foto

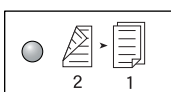
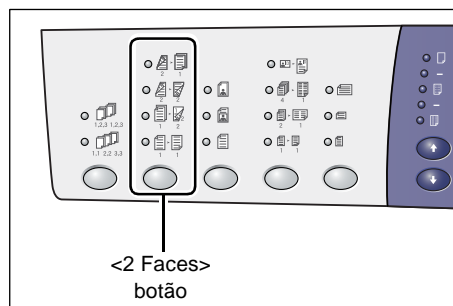
Apropriado para copiar documentos que contenham somente imagens de fotos.

Texto e Foto

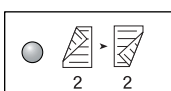
Apropriado para copiar documentos que contenham imagens de fotos e de texto.

Texto

Apropriado para copiar documentos que contenham somente texto.

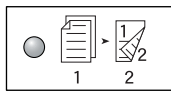
Botão <2 Faces>

Pressione esse botão para selecionar se irá copiar em uma face ou duas faces da folha.

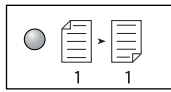
NOTA: Esse botão é usado para selecionar se irá digitalizar uma face ou duas faces de um documento para um trabalho de digitalização ao utilizar o Alimentador de originais.

2 → 1 Face

Faz cópias de 1 face de originais de 2 faces.

2 → 2 faces

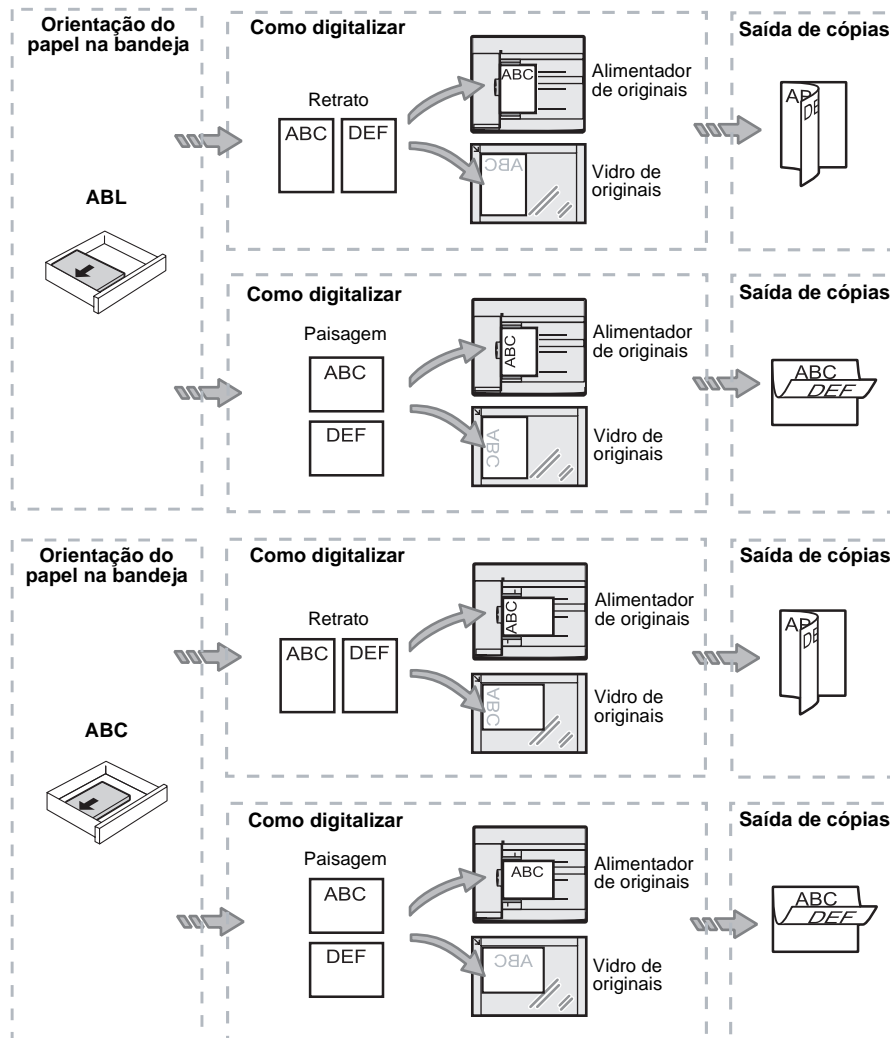
Faz cópias de 1 face de originais de 2 faces.

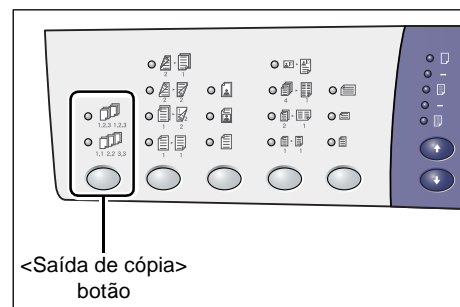
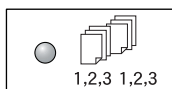
NOTA: Esse botão não pode ser selecionado ao digitalizar um documento para um trabalho de digitalização.

1 ➞ 2 faces

Faz cópias de 2 faces de originais de 1 face.

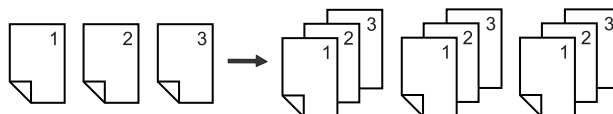
NOTA: Esse botão não pode ser selecionado ao digitalizar um documento para um trabalho de digitalização.

1 ➞ 1 Face

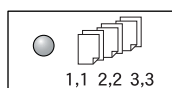
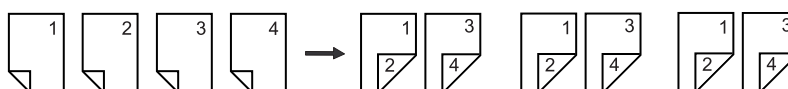
Faz cópias de 1 face de originais de 1 face.

O Gráfico a seguir mostra como colocar o documento original no Vidro de originais ou no Alimentador de originais ao fazer cópias de 2 faces.

Botão <Saída de cópia>

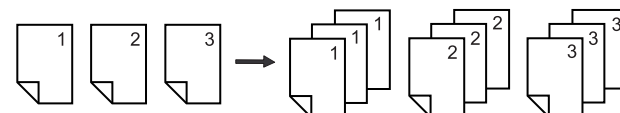
Pressione esse botão para selecionar se irá ou não alcear as cópias de saída.

Alcear

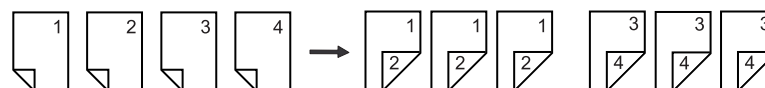
• Quando 1 face é selecionado

Entrega o número especificado de jogos de cópias na mesma ordem dos documentos originais.

• Quando 2 faces é selecionado

Entrega o número especificado de jogos de cópias na mesma ordem dos documentos originais e as cópias são feitas nas duas faces das folhas.

Não alcear

• Quando 1 face é selecionado

Entrega as cópias em pilhas baseadas no número de cópias para cada jogo.

• Quando 2 faces é selecionado

Entrega as cópias em pilhas com base no número de cópias para cada jogo e as cópias são feitas nas duas faces das folhas.

Ligar/Desligar

Esta seção descreve como ligar e desligar a máquina e explica a função Economia de energia.

Após ser ligada, a máquina estará pronta em 27 segundos. O tempo necessário para a máquina aquecer pode variar, dependendo da configuração e do ambiente.

Após a máquina ficar um período definido sem atividade ela ativa automaticamente a função Economia de energia para minimizar o consumo de energia. É recomendável desligar a máquina no final do dia ou quando ela não estiver em uso durante um longo período.

NOTA: Se a máquina for desligada, os dados que estão sendo processados no momento poderão ser perdidos e todos os dados armazenados nas caixas postais serão excluídos.

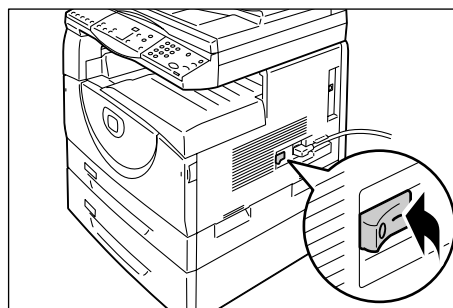
Para obter mais informações sobre a função Economia de energia, consulte *Economia de energia na página 36*.

Ligar

O seguinte procedimento descreve como ligar a alimentação elétrica da máquina.

1. Pressione o interruptor de alimentação para a posição [**—**].

NOTA: [1] aparecerá no visor quando a máquina estiver pronta.

NOTA: Se você tentar executar um trabalho durante o aquecimento, ele será processado quando a máquina estiver pronta.

Desligar

O seguinte procedimento descreve como desligar a alimentação elétrica da máquina.

NOTA: Se a máquina for desligada, os dados que estão sendo processados no momento poderão ser perdidos e todos os dados armazenados nas caixas postais serão excluídos.

1. Antes de desligar a máquina, certifique-se de que todos os trabalhos já tenham sido processados totalmente. Além disso, assegure-se de que o indicador <On-line> não esteja aceso.

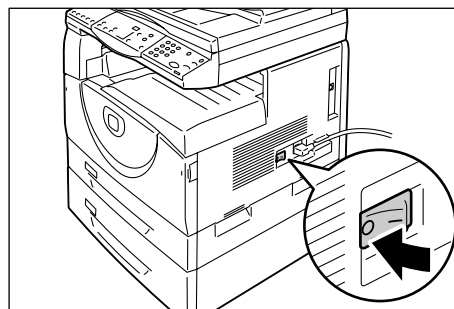
NOTA: Nunca desligue a máquina nos exemplos a seguir:

- Durante o recebimento de dados
- Durante a impressão de trabalhos
- Durante a cópia de trabalhos
- Durante a digitalização de trabalhos

NOTA: Desligar a máquina durante a execução de cópia ou impressão poderá causar atolamentos de papel.

2. Pressione o interruptor de alimentação para a posição [○].

NOTA: Após pressionar o interruptor de alimentação para a posição [○], aguarde alguns segundos antes de remover o cabo de alimentação da tomada para permitir que a máquina esteja totalmente desligada.

NOTA: Após desligar a máquina, aguarde alguns segundos antes de ligá-la novamente.

Economia de energia

A máquina tem uma função eficiente de energia chamada Economia de energia para minimizar o consumo de energia durante a inatividade. Quando a máquina estiver inativa por um período específico de tempo, ela ativará a função Economia de energia.

A função Economia de energia tem dois estágios: Modo de baixo consumo e Modo repouso.

Primeiramente, a máquina entrará no Modo Baixo Consumo se ela permanecer inativa por um período de tempo predeterminado. Em seguida, ela entra no Modo Repouso para reduzir ainda mais o consumo de energia.

Modo de baixo consumo

Quando a máquina entra no Modo Baixo Consumo, ela reduz a energia para a unidade do fusor.

Quando a máquina estiver nesse modo, o visor desligará e o botão <Economia de energia> acenderá. Se os dados digitalizados estiverem armazenados na caixa postal, o indicador de <Trabalho na memória> acenderá durante esse modo. Para sair do Modo de baixo consumo e utilizar a máquina, pressione o botão <Economia de energia>.

Para especificar o período de inatividade antes do modo Economia de energia ser ativado, acesse o Modo Configurações do sistema (número do menu: 12). Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

Modo repouso

Quando a máquina entrar no Modo Repouso, ela reduzirá ainda mais seu consumo de energia.

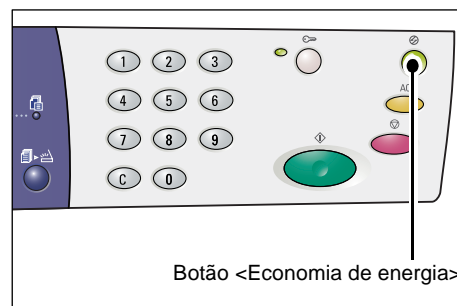
Quando a máquina estiver nesse modo, o visor desligará e o botão <Economia de energia> acenderá. Se os dados digitalizados estiverem armazenados na caixa postal, o indicador de <Trabalho na memória> acenderá durante esse modo. Para sair do Modo repouso e utilizar a máquina, pressione o botão <Economia de energia>.

Para especificar o período de inatividade antes do modo Economia de energia ser ativado, acesse o Modo Configurações do sistema (número do menu: 13). Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: É possível especificar o Modo de baixo consumo e o Modo repouso nos Serviços de Internet do CentreWare. Para obter mais informações, consulte o capítulo Status da máquina no Guia de Administração do Sistema.

Sair do Modo de baixo consumo ou do Modo repouso

A máquina sai do Modo de baixo consumo ou do Modo repouso nos dois casos a seguir:

- Ao pressionar o botão <Economia de energia>

- Quando a máquina recebe um trabalho de impressão ou de digitalização

Papel reciclado

O uso de papel reciclado na máquina beneficia o meio ambiente sem prejudicar o desempenho. A Xerox recomenda papel reciclado com um índice de desperdício pós-consumo de 20% que pode ser obtido com a Xerox e outros fornecedores de material de escritório. Para obter mais informações sobre outros tipos de papel reciclado, entre em contato com o representante Xerox ou através do site www.xerox.com.br.

3 Colocação de papel

Este capítulo descreve os tamanhos e tipos de papel que podem ser utilizados com a máquina e fornece informações sobre como colocar papel nas bandejas e como especificar o tamanho e a orientação do papel nas bandejas.

Tamanhos e tipos de papel compatíveis

Esta seção lista os tamanhos e tipos de papel que podem ser utilizados na máquina e explica práticas simples para o armazenamento e colocação de papel nas bandejas.

A utilização de papel não presente na lista poderá causar atolamentos de papel, diminuição na qualidade da impressão e danos à impressora.

Se você desejar utilizar papel que não seja recomendado pela Xerox, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

NOTA: A imagem impressa poderá desbotar quando o papel absorver umidade no ar. Para obter mais informações sobre o desbotamento de imagens impressas, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Tamanhos de papel compatíveis

A tabela a seguir mostra o tamanho e a gramatura do papel que cada bandeja pode acomodar, juntamente com a capacidade da bandeja.

Bandeja do papel	Peso	Quantidade	Tamanho do papel
Bandeja 1	60 a 90 g/m^2	250 folhas (80 g/m^2)	B5 ABL, B5 ABC, A4 ABL, A4 ABC, 8,5 x 11 pol. ABL, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, B4 ABC, 16K ABL, 16K ABC, 8K ABC, A3 ABC, 11 x 17 pol. ABC
Bandeja 2	60 a 90 g/m^2	500 folhas (70 g/m^2) 450 folhas (80 g/m^2)	B5 ABL, B5 ABC, A4 ABL, A4 ABC, 8,5 x 11 pol. ABL, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, B4 ABC, 16K ABL, 16K ABC, 8K ABC, A3 ABC, 11 x 17 pol. ABC
Bandeja manual	60 a 110 g/m^2	50 folhas (70 g/m^2)	A4 ABL, A4 ABC, A3 ABC, B5 ABL, B5 ABC, B4 ABC, 8K ABC, 16K ABL, 16K ABC, 8,5 x 11 pol. ABL, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, 5,5 x 8,5 pol. ABC, A5 ABC, Papel de tamanho personalizado (Largura: 139,0 - 297,0 mm; Comprimento: 182,0 - 432,0 mm)

Tipos de papel compatíveis

A tabela a seguir mostra os tipos de papel que são compatíveis com cada bandeja e o Módulo frente e verso.

Tipo de papel	Gramatura (g/m^2)	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja manual	Módulo frente e verso
Papel comum	60 - 90	O	O	O	O*
Papel reciclado		O	O	O	O
Transparências	-	X	X	O	X
Etiquetas	-	O	O	O	X
Alta gramatura	90 - 110	X	X	O	X

O: Disponível

X: Não disponível

*: A gramatura do papel é 70 a 90 g/m^2 para o Módulo frente e verso

Armazenamento e manuseio de papel

Armazenamento de papel

- Armazene o papel em ambientes secos. O papel que absorve umidade pode causar atolamentos de papel e deterioração na qualidade da imagem.
- Ao remover o pacote do papel, mantenha o papel não utilizado na embalagem. Para reduzir a umidade, use medidas preventivas como colocar dessecante (absorvente de umidade) na área de armazenamento.
- O papel deve ser armazenado em uma superfície plana para evitar o enrugamento ou a deformação do papel.

Colocação de papel nas bandejas

- Alinhe as bordas da pilha de papel corretamente antes de colocá-la na bandeja.
- Não use papel dobrado, enrugado, ondulado ou seriamente danificado.
- Não coloque papéis de tamanhos diferentes juntos na bandeja.
- Transparências e etiquetas geralmente causam atolamentos de papel quando há folhas grudadas. Ventile bem as bordas antes de colocar.
- Quando imprimir transparências continuamente, remova-as da bandeja de saída a cada 20 folhas aproximadamente para evitar que grudem umas nas outras.
- Ao colocar etiquetas na bandeja, se alguma etiqueta já tiver sido descolada ou cortada, poderá provocar um atolamento de papel.

Colocação de papel nas bandejas

Esta seção descreve como colocar papel nas bandejas.

Papel colocado nas bandejas

Após colocar papel em uma bandeja, você terá que especificar manualmente o tamanho e a orientação do papel no painel de controle.

Para obter informações sobre como definir o tamanho e a orientação do papel colocado nas bandejas, consulte *Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas na página 48*.

Troca automática de bandejas

Se faltar papel na máquina no meio de um trabalho de cópia ou impressão, esta função permitirá que a máquina selecione automaticamente uma bandeja alternativa com o mesmo tamanho e orientação de papel.

Para usar esta função em um trabalho de cópia, ative a Troca automática de bandejas (número do menu: 163) nas configurações do sistema. Se duas ou mais bandejas tiverem o mesmo tamanho e orientação, a máquina selecionará a bandeja com base na prioridade definida em Prioridade da bandeja para Seleção automática de papel (número do menu: 22) nas configurações do sistema.

Para obter informações sobre como definir as configurações de rede, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: A função Troca automática de bandejas estará disponível somente quando a máquina não estiver equipada com a Bandeja de papel 2 opcional.

NOTA: A Troca automática de bandejas não inclui a bandeja manual.

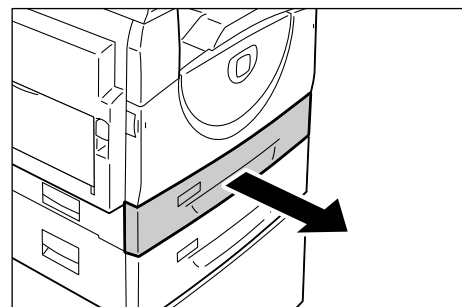
Colocação de papel na bandeja 1

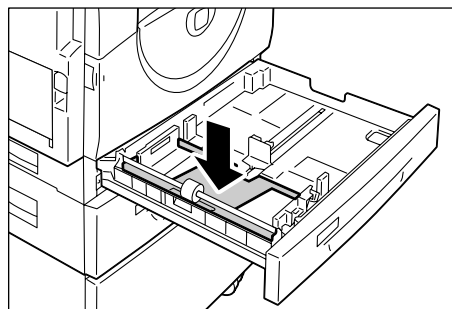
Se faltar papel na bandeja 1 da máquina durante a cópia ou impressão, o indicador da bandeja 1 acenderá no diagrama da máquina (simulação) e o código de erro será exibido no visor. A cópia ou impressão reiniciará automaticamente quando a quantidade suficiente de papel for colocada na bandeja 1.

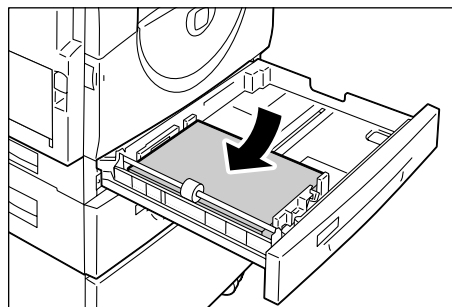
O procedimento a seguir descreve como colocar papel na bandeja 1.

NOTA: Antes de colocar papel na bandeja, ventile as bordas. Isso separa as folhas de papel grudadas e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

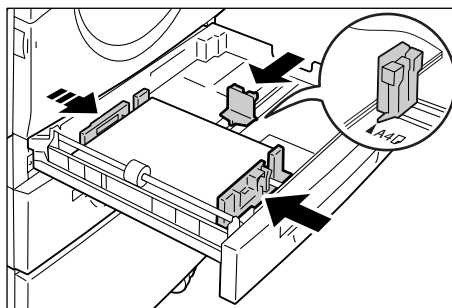
1. Puxe a bandeja 1 em sua direção.

NOTA: Não puxe a bandeja em uso enquanto a máquina estiver processando um trabalho.

2. Empurre a placa de metal para a parte inferior da bandeja.

NOTA: Não adicione uma nova pilha de papel sobre o papel restante na bandeja. Remova o papel restante na bandeja, coloque-o sobre a nova pilha de papel, alinhe as bordas corretamente e coloque a pilha de papel na bandeja. Isso reduz a possibilidade de atolamento de papel.

3. Coloque o papel correta e firmemente contra o canto esquerdo da bandeja com o lado a ser impresso para cima.

NOTA: Não coloque o papel sobre a linha de preenchimento máximo, pois isso pode causar atolamento de papel ou mal funcionamento da máquina.

4. Ajuste as três guias do papel para que toquem levemente as bordas do papel e alinhe a seta na guia direita do papel com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

NOTA: Se você não ajustar as guias do papel corretamente, poderá ocorrer um atolamento de papel.

NOTA: Se for colocar uma pilha fina de papel na bandeja, a pilha de papel poderá deformar-se ao ajustar firmemente a guia direita do papel contra a borda do papel. Isso não causará atolamentos de papel, desde que a seta da guia do papel esteja alinhada corretamente com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

5. Empurre a bandeja 1 gentilmente de volta à sua posição.

Colocação de papel na bandeja 2

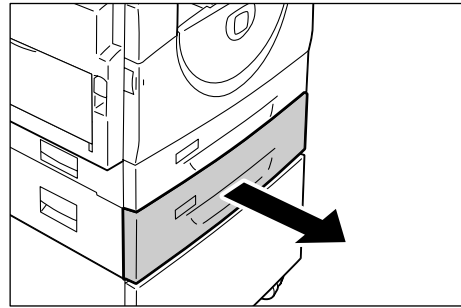
Se faltar papel na bandeja 2 da máquina durante a cópia ou impressão, o indicador da bandeja 2 no diagrama da máquina (simulação) acenderá e o código de erro será exibido no visor. A cópia ou impressão reiniciará automaticamente quando a quantidade suficiente de papel for colocada na bandeja 2.

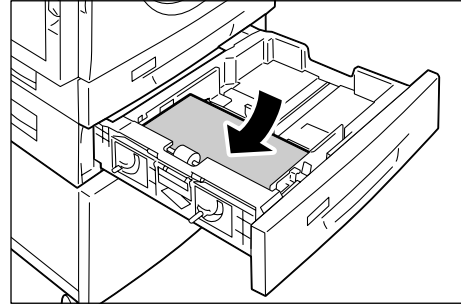
O procedimento a seguir descreve como colocar papel na bandeja 2.

NOTA: A bandeja de papel 2 é um acessório opcional.

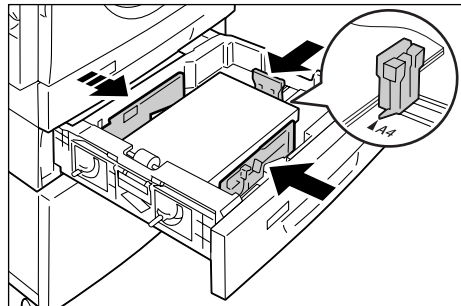
NOTA: Antes de colocar papel na bandeja, ventile as bordas. Isso separa as folhas de papel grudadas e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

1. Puxe a bandeja 2 em sua direção.

NOTA: Não puxe a bandeja em uso enquanto a máquina estiver processando um trabalho.

2. Coloque o papel correta e firmemente no canto esquerdo da bandeja com o lado a ser impresso voltado para cima.

NOTA: Não coloque o papel sobre a linha de preenchimento máximo, pois isso pode causar atolamento de papel ou mal funcionamento da máquina.

NOTA: Não adicione uma nova pilha de papel sobre o papel restante na bandeja. Remova o papel restante na bandeja, coloque-o sobre a nova pilha de papel, alinhe as bordas corretamente e coloque a pilha de papel na bandeja. Isso reduz a possibilidade de atolamento de papel.

3. Ajuste as três guias do papel para que toquem levemente as bordas do papel e alinhe a seta na guia direita do papel com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

NOTA: Se você não ajustar as guias do papel corretamente, poderá ocorrer um atolamento de papel.

NOTA: Se for colocar uma pilha fina de papel na bandeja, a pilha de papel poderá deformar-se ao ajustar firmemente a guia direita do papel contra a borda do papel. Isso não causará atolamentos de papel, desde que a seta da guia do papel esteja alinhada corretamente com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

4. Empurre a bandeja 2 gentilmente de volta à sua posição.

Colocação de papel na bandeja manual

A Bandeja manual comporta papel de tamanho padrão e fora do padrão.

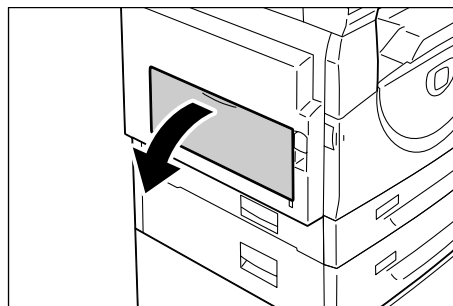
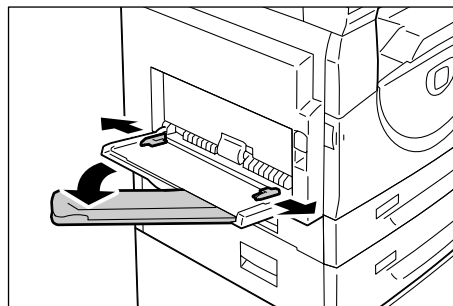
Ao imprimir em papel que não possa ser colocado nas bandejas 1 ou 2, como tamanho de papel fora do padrão, use a bandeja manual.

O procedimento a seguir descreve como colocar papel na bandeja manual.

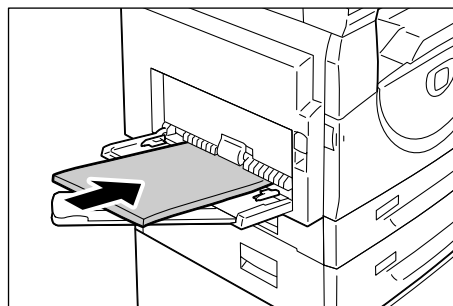
NOTA: Não coloque uma nova pilha de papel até que o papel restante na bandeja seja completamente usado. Como alternativa, remova o papel restante antes de colocar uma nova pilha de papel.

NOTA: Antes de colocar papel na bandeja, ventile as bordas. Isso separa as folhas de papel grudadas e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

NOTA: Ao usar papel de tamanho fora do padrão para um trabalho de impressão (o papel de tamanho fora do padrão não pode ser usado para um trabalho de cópia), você deve primeiro registrar o tamanho do papel no driver de impressão e definir o tamanho do papel para [CUS] (personalizado) no painel de controle. Para obter mais informações sobre como especificar um tamanho de papel personalizado no driver de impressão, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL. Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho e a orientação do papel colocado, consulte *Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas na página 48*.

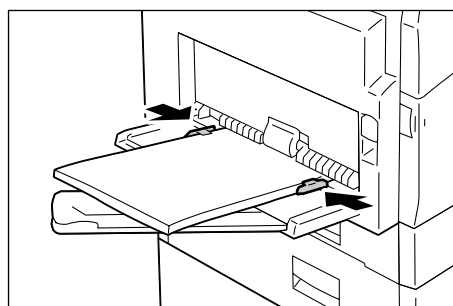
1. Abra a bandeja manual.

2. Deslize a aba de extensão para fora.

3. Coloque o papel com o lado a ser copiado ou impresso voltado para baixo.

NOTA: Não coloque tamanhos e tipos diferentes de papel juntos na bandeja manual.

NOTA: Não coloque o papel sobre a linha de preenchimento máximo, pois isso pode causar atolamento de papel ou mal funcionamento da máquina.

NOTA: Dependendo do tipo de papel, o papel poderá não ser alimentado adequadamente na máquina ou poderá deteriorar a qualidade da imagem.

4. Ajuste as guias do papel para tocar levemente as bordas do papel.

NOTA: Se você não ajustar as guias do papel corretamente, poderá ocorrer um atolamento de papel.

NOTA: Se faltar papel na bandeja manual durante um trabalho, recoloque o papel na Bandeja manual e pressione o botão <Iniciar>.

Alteração de tamanho e orientação do papel nas bandejas

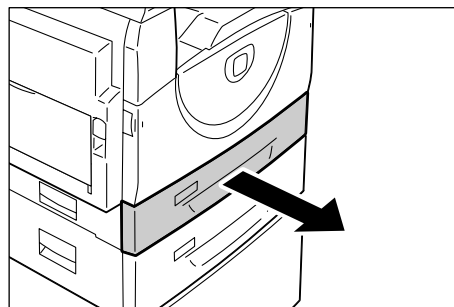
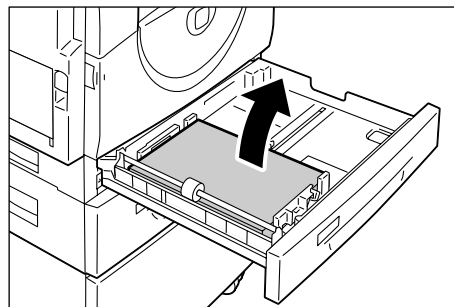
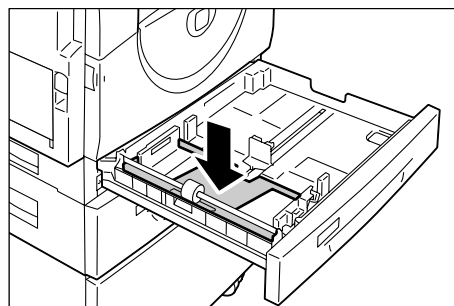
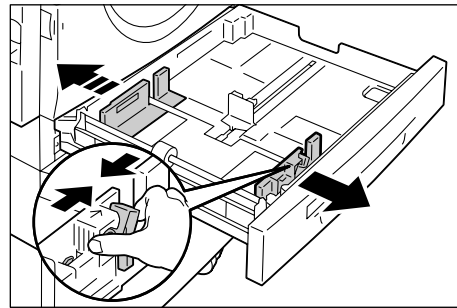
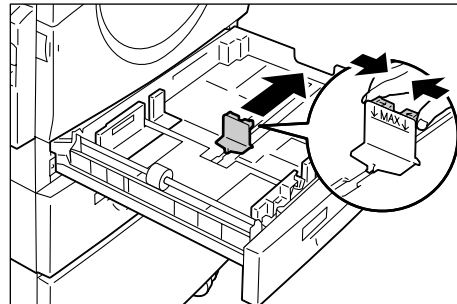
Esta seção descreve como substituir o papel nas bandejas com tamanho e orientação do papel diferentes e como especificar o tamanho e a orientação do papel.

NOTA: Ao utilizar tamanho de papel fora do padrão para um trabalho de impressão (o papel de tamanho fora do padrão não pode ser utilizado para um trabalho de cópia), coloque o papel na bandeja manual. Você deve primeiro registrar o tamanho do papel no driver de impressão e definir o tamanho do papel para [CUS] no painel de controle. Para obter mais informações sobre como especificar um tamanho de papel personalizado no driver de impressão, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL. Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho e a orientação do papel colocado, consulte *Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas na página 48*.

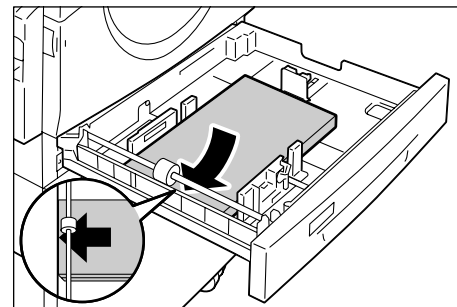
Alteração de tamanho e orientação do papel na bandeja 1

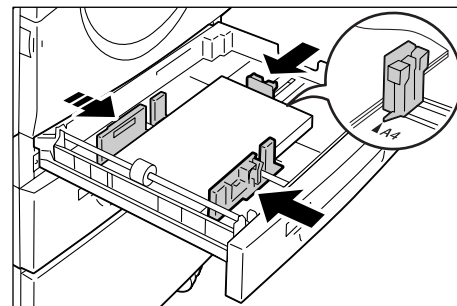
O procedimento a seguir descreve como alterar o tamanho e a orientação do papel na bandeja 1.

1. Puxe a bandeja 1 em sua direção.

NOTA: Não puxe a bandeja em uso enquanto a máquina estiver processando um trabalho.

2. Remova o papel restante.

3. Empurre a placa de metal para a parte inferior da bandeja.

4. Deslize as guias do papel em direção às partes dianteira e traseira da bandeja.

5. Deslize a guia do papel para a direita.

6. Coloque o papel correta e firmemente contra o canto esquerdo da bandeja com o lado a ser impresso para cima.

NOTA: Não coloque tamanhos e tipos diferentes de papel juntos na bandeja 1.

NOTA: Não coloque o papel sobre a linha de preenchimento máximo, pois isso pode causar atolamento de papel ou mal funcionamento da máquina.

7. Ajuste as guias do papel para que toquem levemente as bordas do papel e alinhe a seta na guia direita do papel com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

NOTA: Se você não ajustar as guias do papel corretamente, poderá ocorrer um atolamento de papel.

NOTA: Se for colocar uma pilha fina de papel na bandeja, a pilha de papel poderá deformar-se ao ajustar firmemente a guia direita do papel contra a borda do papel. Isso não causará atolamentos de papel, desde que a seta da guia do papel esteja alinhada corretamente com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

8. Empurre a bandeja 1 gentilmente de volta à sua posição.

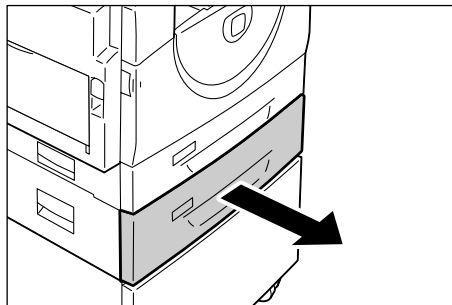
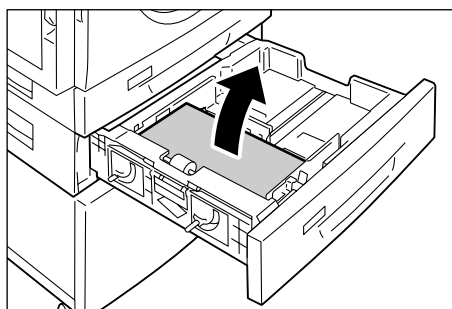
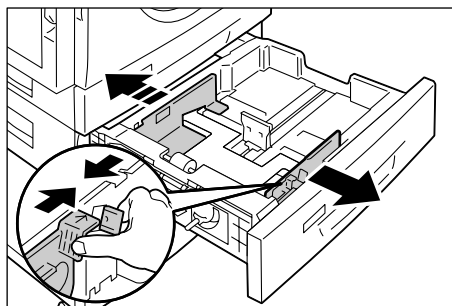
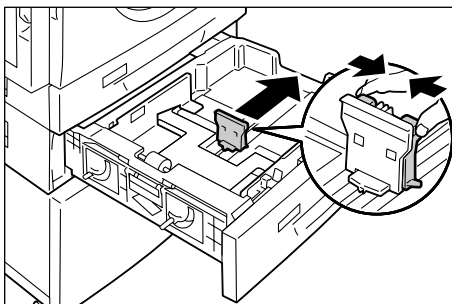
9. Especifique o tamanho e a orientação do papel no painel de controle.

Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho e a orientação do papel, consulte *Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas na página 48*.

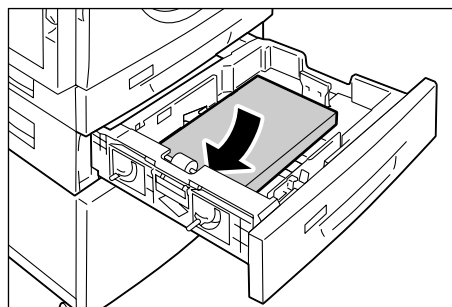
Alteração de tamanho e orientação do papel na bandeja 2

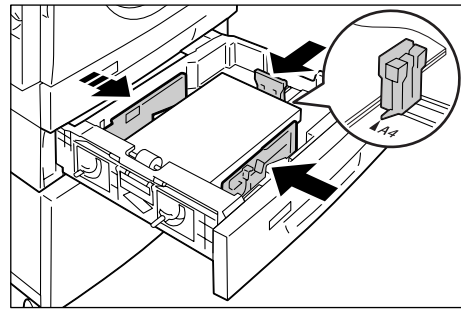
O procedimento a seguir descreve como alterar o tamanho e a orientação do papel na bandeja 2.

1. Puxe a bandeja 2 em sua direção.

NOTA: Não puxe a bandeja em uso enquanto a máquina estiver processando um trabalho.

2. Remova o papel restante.

3. Deslize as guias do papel em direção às partes dianteira e traseira da bandeja.

4. Deslize a guia do papel para a direita.

5. Coloque uma nova pilha de papel correta e firmemente contra o canto esquerdo da bandeja com o lado a ser impresso para cima.

NOTA: Não coloque tamanhos e tipos diferentes de papel juntos na bandeja 2.

NOTA: Não coloque o papel sobre a linha de preenchimento máximo, pois isso pode causar atolamento de papel ou mal funcionamento da máquina.

6. Ajuste as guias do papel para que toquem levemente as bordas do papel e alinhe a seta na guia direita do papel com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

NOTA: Se você não ajustar as guias do papel corretamente, poderá ocorrer um atolamento de papel.

NOTA: Se for colocar uma pilha fina de papel na bandeja, a pilha de papel poderá deformar-se ao ajustar firmemente a guia direita do papel contra a borda do papel. Isso não causará atolamentos de papel, desde que a seta da guia do papel esteja alinhada corretamente com a marcação adequada do tamanho do papel na etiqueta.

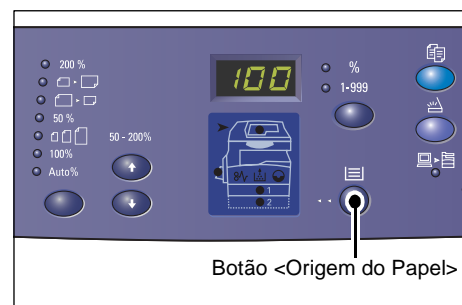
7. Empurre a bandeja 2 gentilmente de volta à sua posição.
8. Especifique o tamanho e a orientação do papel no painel de controle.

Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho e a orientação do papel, consulte *Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas na página 48*.

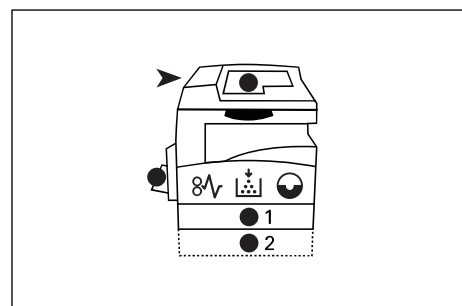
Especificação de tamanho e orientação do papel nas bandejas

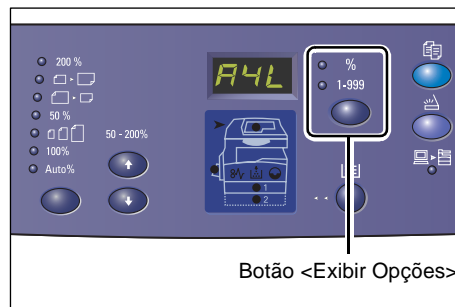
Após colocar papel nas bandejas, você terá que especificar o tamanho e a orientação do papel manualmente.

O procedimento a seguir descreve como especificar o tamanho e a orientação do papel no painel de controle.

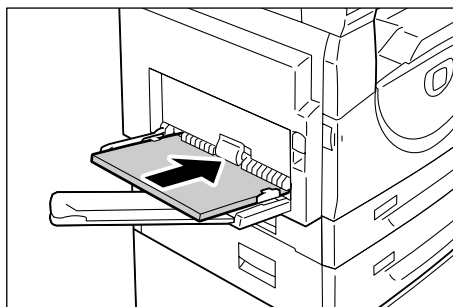
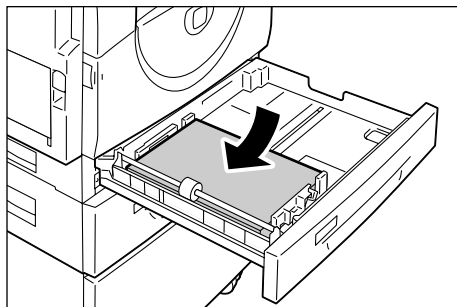
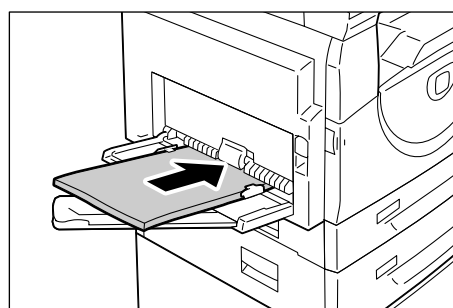
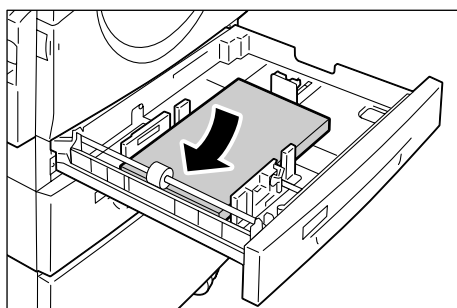
1. Pressione o botão <Origem do Papel> por quatro segundos.

   A máquina entra no Modo configurações do papel.

2. Pressione o botão <Origem do papel> repetidamente até que o indicador da bandeja desejada acenda no diagrama da máquina (simulação).

NOTA: Ao pressionar o botão <Origem do papel>, o tamanho e a orientação do papel da bandeja selecionada aparecerão no visor.

3. Pressione o botão <Exibir Opções> para percorrer pelas seleções de tamanho e orientação do papel.

NOTA: Ao colocar o papel de tamanho personalizado na Bandeja manual para um trabalho de impressão (o papel de tamanho personalizado não pode ser usado para um trabalho de cópia), você deve definir o tamanho do papel para [CUS] no painel de controle e, em seguida, registrar o tamanho do papel personalizado no driver de impressão. Para obter mais informações sobre como especificar um tamanho de papel personalizado no driver de impressão, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

Se você não souber a orientação em que o papel foi colocado nas bandejas

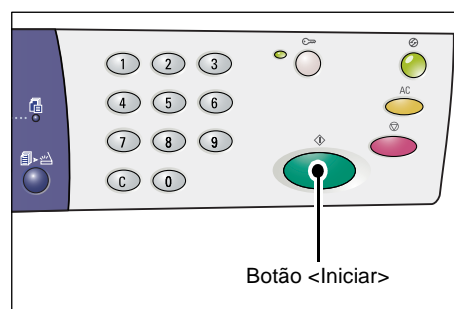
NOTA: Coloque o papel de tamanho personalizado na Bandeja manual. Não coloque o papel de tamanho personalizado na Bandeja 1 ou 2.

- Se o papel for colocado conforme exibido nos diagramas abaixo, a orientação será ABL.

- Se o papel for colocado conforme mostrado nos diagramas abaixo, a orientação será ABC.

• Alteração da seqüência

Seqüência	O que é exibido no visor	Tamanho/ Orientação	Seqüência	O que é exibido no visor	Tamanho/ Orientação
1	A3	A3/ABC	10	A5	A5/ABC
2	A4L	A4/ABL	11	17	11 x 17 pol./ ABC
3	A4	A4/ABC	12	14	8,5 x 14 pol./ ABC
4	b4	B4/ABC	13	13	8,5 x 13 pol./ ABC
5	b5L	B5/ABL	14	11L	8,5 x 11 pol./ ABL
6	b5	B5/ABC	15	11	8,5 x 11 pol./ ABC
7	C8	8K/ABC	16	134	8,5 x 13,4 pol./ABC
8	16L	16K/ABL	17	55	5,5 x 8,5 pol./ABC
9	165	16K/ABC	18	CUS	Papel de tamanho personalizado

NOTA: Quando Bandeja 1 ou Bandeja 2 está selecionada, [A5], [55] e [CUS] não devem aparecer no visor.

4. Pressione o botão <Iniciar> para confirmar o tamanho e a orientação do papel selecionados.

A máquina sai do Modo Configurações do Papel.

4 Cópia

Este capítulo descreve os procedimentos básicos e os recursos de cópia disponíveis na máquina.

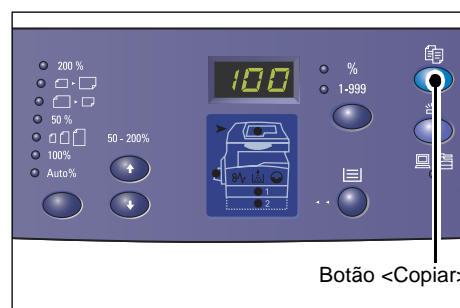
Procedimento de cópia

Esta seção descreve o procedimento básico de cópia.

- Se a função Auditron de cópia estiver desativada na máquina, prossiga com a Etapa 1.
- Se a função Auditron de cópia estiver desativada na máquina, consulte *Login na máquina na página 68* para efetuar login na máquina antes de prosseguir com a Etapa 1.

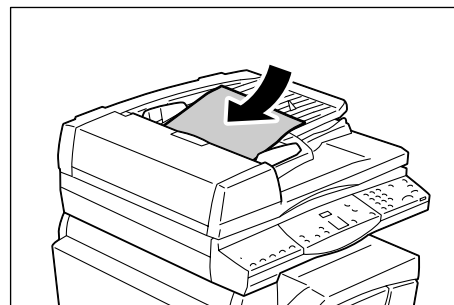
Para obter mais informações sobre a função Auditron de cópia, consulte o capítulo Contabilidade e Segurança no Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Se a máquina receber um trabalho de impressão enquanto as opções de cópia estão sendo configuradas no painel de controle, a operação de cópia será interrompida até que o trabalho de impressão seja concluído. Depois que a máquina tiver concluído a impressão, você poderá continuar as configurações restantes para o trabalho de cópia.

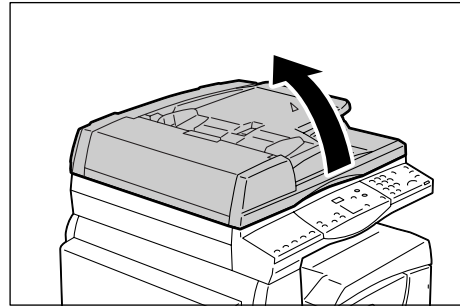
1. Pressione o botão <Cópia>.

2. Coloque o documento.

• Ao copiar um documento no alimentador de originais

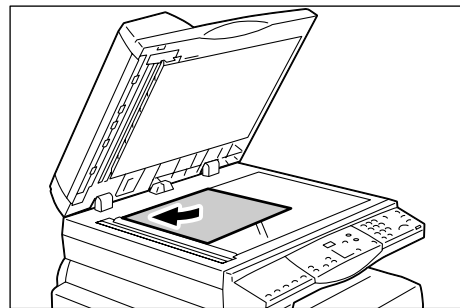
1) Coloque o documento com a face para cima no centro do alimentador de originais.

NOTA: O indicador no diagrama da máquina (simulação) acende quando um documento é colocado corretamente no alimentador de originais.

2) Ajuste as guias do documento para tocar levemente as bordas do documento colocado.

NOTA: Se o tamanho do documento colocado for menor que qualquer tamanho padrão, as bordas do documento colocado podem criar uma sombra e parecer que há um contorno na saída de cópia.

- Ao copiar um documento no vidro de originais

1) Abra a tampa do vidro de originais.

2) Coloque o documento com a face para baixo no vidro de originais e alinhe-o ao canto superior esquerdo.

NOTA: Se o tamanho do documento colocado for menor que qualquer tamanho padrão, as bordas do documento colocado podem criar uma sombra e parecer que há um contorno na saída de cópia.

3) Feche a tampa do vidro de originais.

3. Especifique as funções de cópia conforme necessário.

Botão <Redução/Ampliação>/botão <Taxa variável>

Selecione o percentual de zoom.

Para obter mais informações, consulte *Botão <Redução/Ampliação> na página 28* e *Botão <Taxa variável> na página 28*.

Botão <Clarear/Escurecer>

Selecione a densidade das cópias de saída.

Para obter mais informações, consulte *Botão <Clarear/Escurecer> na página 30*.

Botão <Tamanho do original>

Selecione o tamanho do documento original ao selecionar a função Várias em 1.

Para obter mais informações, consulte *Botão <Tamanho do original> na página 30*.

Botão <Várias em 1/Cópia Cartão ID>

Selecione a função Várias em 1 ou Cópia Cartão ID.

Para obter mais informações sobre as funções Várias em 1 e Cópia Cartão ID, consulte *Botão <Várias em 1/Cópia Cartão ID> na página 31*.

Para obter mais informações sobre como fazer cópias usando a função Várias em 1, consulte *Cópias 4 em 1/2 em 1 (Copiando várias páginas em uma única folha) na página 56*.

Para obter mais informações sobre como fazer cópias usando a função Cópia cartão ID, consulte *Cópias Cartão ID (Copiando documento em formato Cartão ID em uma folha) na página 66*.

Botão <Tipo do original>

Selecione o tipo do documento original.

Para obter mais informações, consulte *Botão <Tipo do original> na página 32*.

Botão <2 Faces>

Selecione se irá copiar uma ou ambas as faces de uma folha.

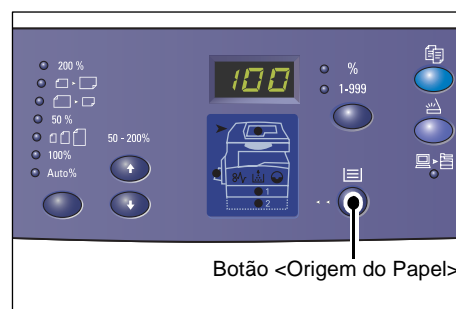
Para obter mais informações, consulte *Botão <2 Faces> na página 32*.

Botão <Saída de cópia>

Selecione se deseja ou não alcear a saída.

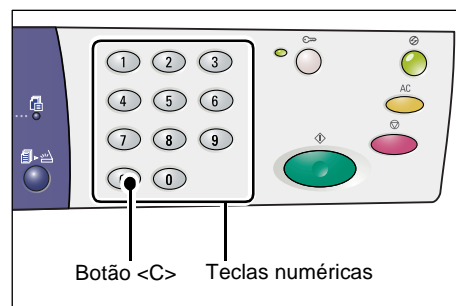
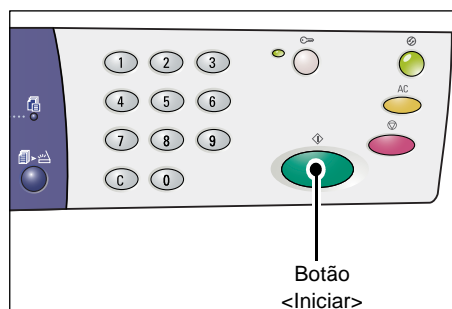
Para obter mais informações, consulte *Botão <Saída de cópia> na página 33*.

4. Pressione o botão <Origem do Papel> para selecionar a bandeja.

NOTA: Pressione o botão <Origem do papel> repetidamente até que a bandeja desejada seja acesa no diagrama da máquina (simulação). Para obter informações sobre o botão <Origem do papel>, consulte *Botão <Origem do papel> na página 26*.

NOTA: Quando Bandeja 1 e Bandeja 2 são listadas simultaneamente, a máquina seleciona uma bandeja automaticamente.

NOTA: Ao pressionar o botão <Origem do papel>, o tamanho e a orientação do papel da bandeja selecionada aparecerão no visor por três segundos. Após isso, o visor volta a exibir o valor anterior.

5. Digite a quantidade de cópias usando o teclado numérico. O número digitado será exibido no visor.

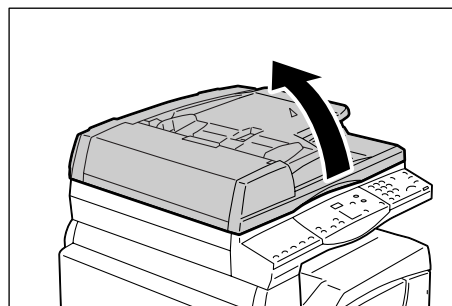
NOTA: Se você tiver inserido um valor incorreto, pressione o botão <C> para apagar o valor inserido incorretamente.

6. Pressione o botão <Iniciar> para iniciar o trabalho de cópia.

NOTA: Ao usar o Vidro de originais com algumas funções de cópia, como Alcear, 2 Faces e Várias em 1, o indicador ao lado do botão <Digitalização concluída> pisca após digitalizar a primeira página. Coloque e digitalize a próxima página enquanto o botão está piscando. Após digitalizar a última página de seu documento, pressione o botão <Digitalização concluída>.

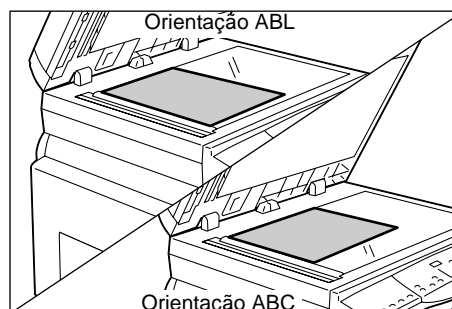
Carregamento de documentos

Ao colocar um original para cópia, coloque-o no Vidro de originais ou no Alimentador de originais. Esta seção descreve como colocar documentos no Vidro de originais e no Alimentador de originais. São fornecidas também informações sobre a capacidade e os tipos de documentos aceitos para o Vidro de originais e o Alimentador de originais.

Vidro de originais

O Vidro de originais aceita uma única folha, um livro e outros tipos de originais semelhantes com tamanhos até 297 x 432 mm. A máquina não detecta automaticamente o tamanho do original colocado no Vidro de originais.

NOTA: Feche a Tampa de originais enquanto digitaliza um documento no Vidro de originais. Não deixe a Tampa de originais aberta quando não está em uso.

1. Abra a tampa do Vidro de originais.

2. Coloque o documento com a face para baixo no Vidro de originais e alinhe-o ao canto superior esquerdo.

3. Feche a tampa do vidro de originais.

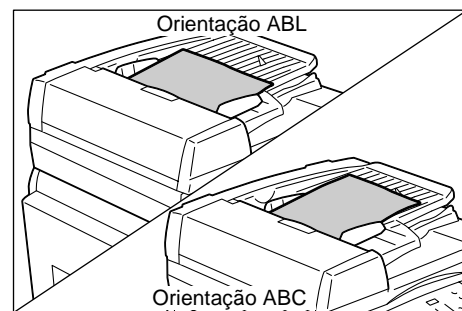
Alimentador de originais

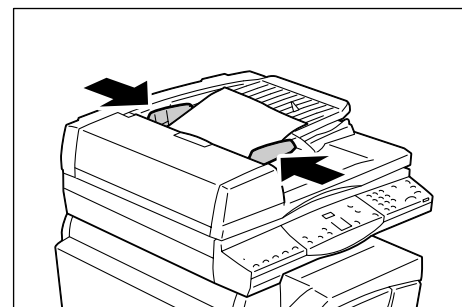
O Alimentador de originais alimenta e digitaliza automaticamente os documentos de tamanho
148 x 210 mm (A5) a 297 x 432 mm (A3, 11 x 17 pol.). Ele pode detectar os tamanhos de documentos padrão e comporta até 50 folhas de papel de 80 g/m².

Se você tiver documentos de tamanho fora do padrão, use o Vidro de originais.

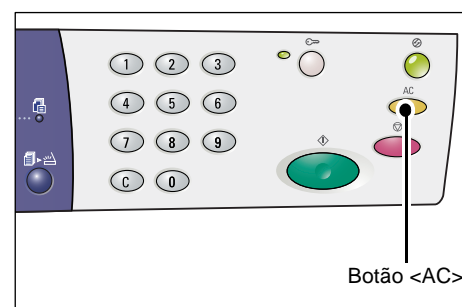
NOTA: Dependendo da tabela de tamanhos de papel que a máquina está programada para usar, são alterados os tamanhos de originais que podem ser detectados pelo Alimentador de originais. Troque a tabela de tamanhos de papel conforme necessário no modo Configurações do sistema (número do menu: 21). Para obter informações sobre os tamanhos de originais que podem ser detectados pelo Alimentador de originais, consulte o Guia de Administração do Sistema.

1. Remova todos os grampos e clipes de papel do documento original antes de colocá-lo.
2. Coloque o documento com a face para cima no centro do Alimentador de originais.

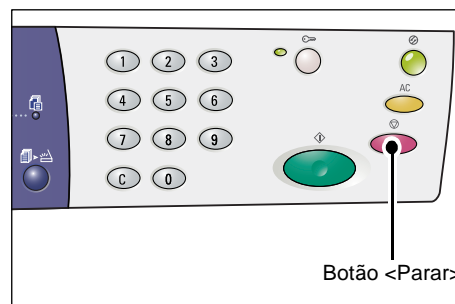
NOTA: O indicador no diagrama da máquina (simulação) acende quando um documento é colocado corretamente no alimentador de originais.

3. Ajuste as guias do documento para tocar levemente as bordas do documento colocado.

NOTA: Se o tamanho do documento colocado for menor que qualquer tamanho padrão, as bordas do documento colocado podem criar uma sombra e parecer que há um contorno na saída de cópia.

Eliminação de todas as funções

Esta seção explica como apagar as funções de cópia especificadas.

1. Pressione o botão <AC>.

Cancelamento de um trabalho de cópia

O procedimento a seguir descreve como cancelar um trabalho de cópia.

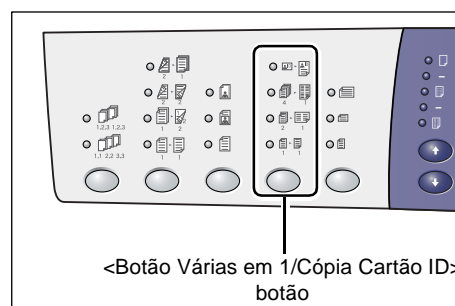
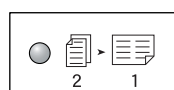
1. Pressione o botão <Parar>.

Realização de cópias especiais

Esta seção explica como fazer cópias usando a função Várias em 1 e a função cópia cartão ID.

Cópias 4 em 1/2 em 1 (Copiando várias páginas em uma única folha)

O procedimento a seguir descreve como copiar várias páginas de documentos em um lado de uma única folha de papel.

Se estiver usando o Vidro de originais para digitalizar documentos

1. Pressione o botão <Várias em 1/ Cópia Cartão ID> para selecionar a função Várias em 1.

4 em 1
Copia quatro páginas dos documentos originais em um lado da folha.

2 em 1
Copia duas páginas dos documentos originais em um lado da folha.

2. Pressione o botão <Tamanho do original> para selecionar o tamanho do documento original e coloque o documento conforme mostrado nos gráficos das páginas a seguir.

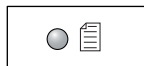
NOTA: Esse botão só pode ser selecionado ao usar o Vidro de originais com a função Várias em 1. O botão não pode ser selecionado ao usar o Alimentador de originais, pois o tamanho do documento original é detectado automaticamente.

NOTA: A tabela de tamanhos de papel pode ser alternada entre o sistema métrico ([Série A/B (8K/16K)]) e polegadas ([Série em polegadas (8,5 x 13 pol.)], [Série em polegadas (8,5 x 13,4 pol.)], [Série em polegadas]) quando a máquina estiver no modo Configurações do sistema (número do menu: 21). Para obter mais informações sobre as configurações do sistema, consulte o Guia de Administração do Sistema. As três opções a seguir são alteradas de acordo com a tabela de tamanhos de papel selecionada.

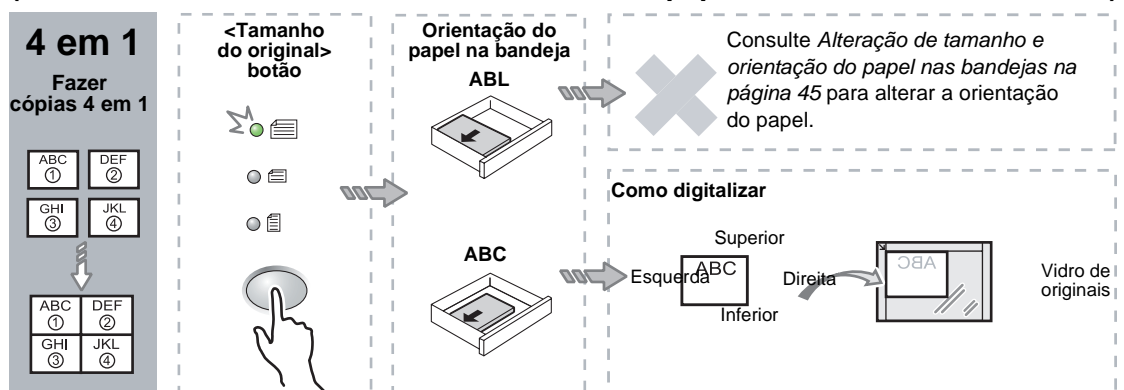
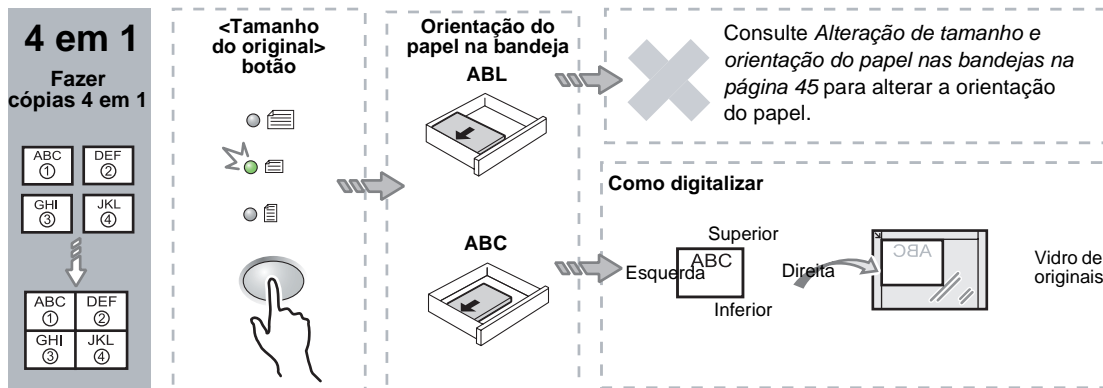
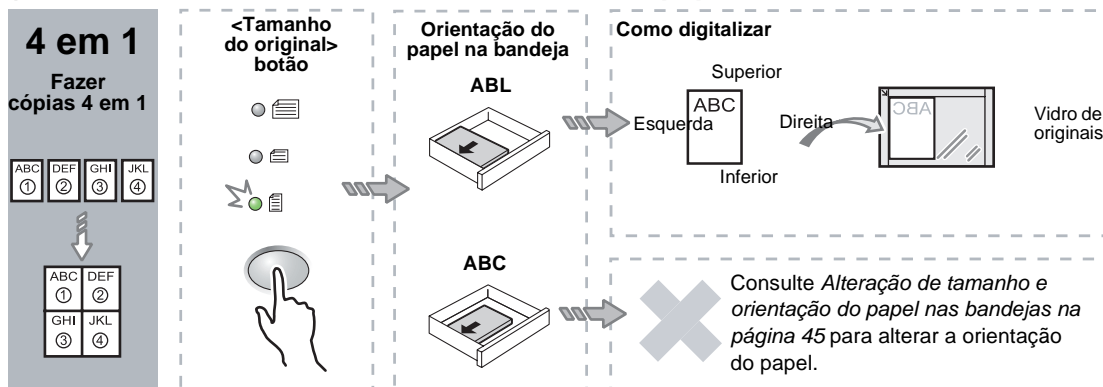
Polegadas: 11 x 17 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC
Sistema métrico: A3 ABC, B4 ABC

Selecione esta opção quando o tamanho do documento for 11 x 17 pol., 8,5 x 14 pol., 8,5 x 13,4 pol., 8,5 x 13 pol., A3 ou B4 e ao digitalizar documentos na orientação ABC.

Polegadas: 8,5 x 11 pol. ABC
Sistema métrico: A4 ABC, B5 ABC

Selecione esta opção quando o tamanho do documento for 8,5 x 11 pol., A3 ou B5 e ao digitalizar documentos na orientação ABC.

Polegadas: 8,5 x 11 pol. ABL
Sistema métrico: A4 ABL, B5 ABL

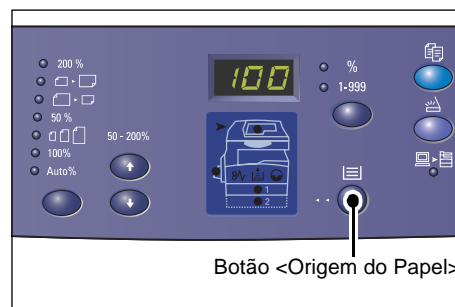
Selecione essa opção quando o tamanho do documento for 8,5 x 11 pol., A4 ou B5 e ao digitalizar documentos na orientação ABL.

Se o documento tiver 11 x 17 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC ou 8,5 x 13 pol. ABC
(A3 ABC ou B4 ABC se a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico)

Se o documento tiver 8,5 x 11 pol. ABC
(A4 ABC ou B5 ABC se a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico)

Se o documento tiver 8,5 x 11 pol. ABL
(A4 ABL ou B5 ABL se a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico)

Se o documento tiver 11 x 17 pol. ABC
(A3 ABC ou B4 ABC se a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico)

NOTA: As cópias 2 em 1 de 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC ou 8,5 x 13 pol. ABC não podem ser feitas.

Se o documento tiver 8,5 x 11 pol. ABC
(A4 ABC ou B5 ABC se a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico)

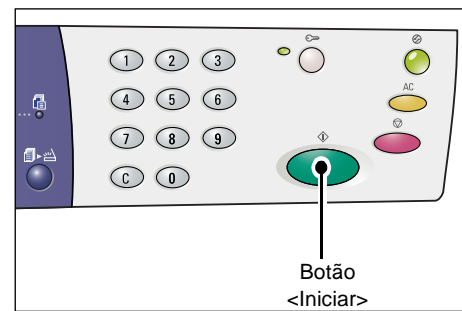
Se o documento tiver 8,5 x 11 pol. ABL
(A4 ABL ou B5 ABL se a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico)

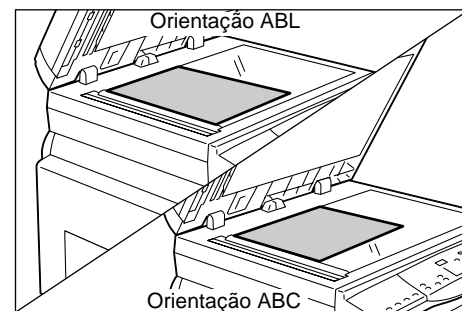
3. Pressione o botão <Origem do papel> para selecionar uma bandeja que esteja carregada com o tamanho e a orientação apropriados do papel, conforme descrito nas tabelas a seguir.

Quando a tabela de tamanhos de papel estiver em polegadas

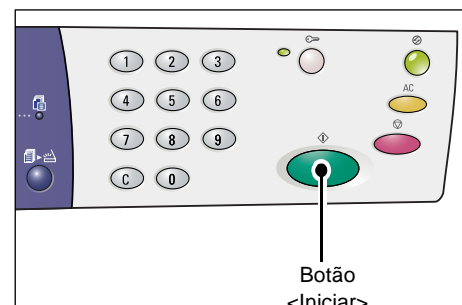
Várias em 1	Tamanho do Documento	Tamanho do papel na bandeja
4 em 1	11 x 17 pol. ABC	11 x 17 pol. ABC
	8,5 x 14 pol. ABC	8,5 x 14 pol. ABC
	8,5 x 13 pol. ABC	8,5 x 13 pol. ABC
	8,5 x 13,4 ABC	8,5 x 13,4 ABC
	8,5 x 11 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, A3 ABC, B4 ABC, 8K ABC
	8,5 x 11 pol. ABL	8,5 x 11 pol. ABL
2 em 1	11 x 17 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABL
	8,5 x 11 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABL, A4 ABL, B5 ABL, 16K ABL
	8,5 x 11 pol. ABL	5,5 x 8,5 pol. ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, A4 ABC, A3 ABC, B5 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC

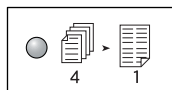
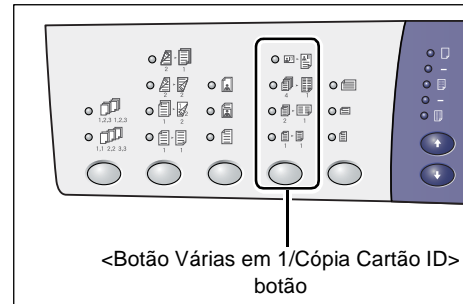
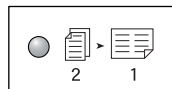
Quando a tabela de tamanhos de papel estiver no sistema métrico

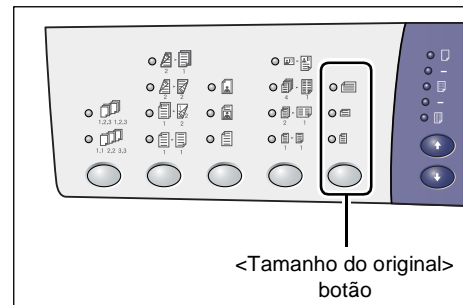
Várias em 1	Tamanho do Documento	Tamanho do papel na bandeja
4 em 1	A3 ABC	A3 ABC
	B4 ABC	B4 ABC
	A4 ABC	A4 ABC, A3 ABC, 8K ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC
	B5 ABC	B5 ABC, B4 ABC
	A4 ABL	A4 ABL
	B5 ABL	B5 ABL
2 em 1	A3 ABC	A4 ABL
	B4 ABC	B5 ABL
	A4 ABC	A4 ABL, 16K ABL, 8,5 x 11 pol. ABL
	A4 ABL	A5 ABC, A4 ABC, A3 ABC, 16K ABC, 8K ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 ABC, 11 x 17 pol. ABC
	B5 ABC	B5 ABL
	B5 ABL	B5 ABC, B4 ABC

4. Pressione o botão <Iniciar> para digitalizar o documento colocado.

O indicador ao lado do botão <Digitalização concluída> pisca.

5. Coloque o próximo documento no vidro de originais na mesma orientação que o documento digitalizado anteriormente.

6. Pressione o botão <Iniciar> para digitalizar o documento colocado.

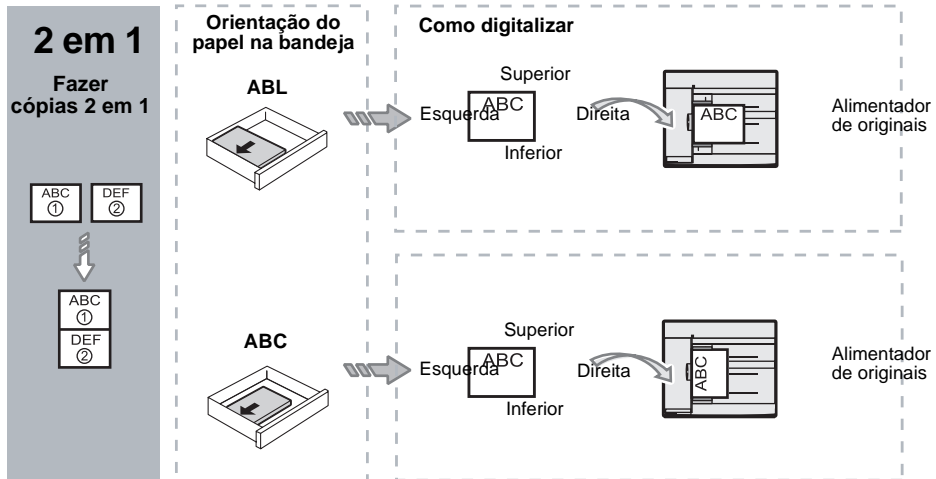
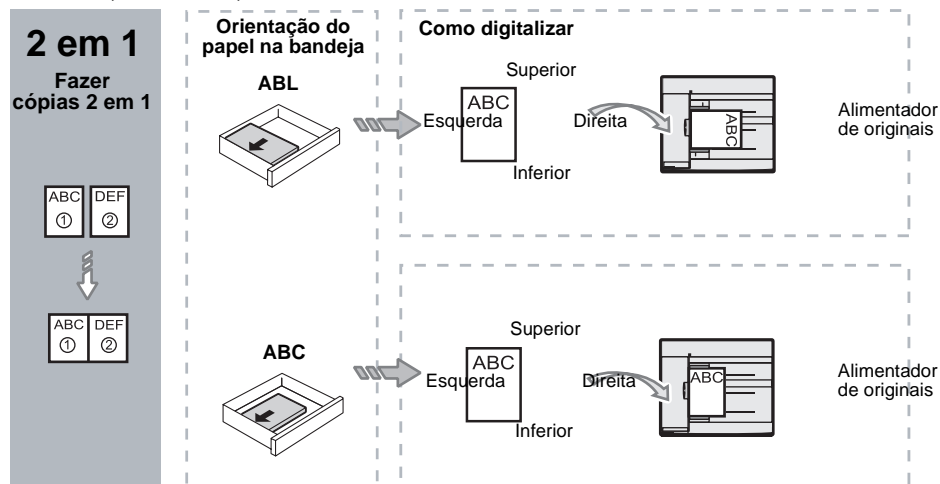
NOTA: Após digitalizar o último documento, pressione o botão <Digitalização concluída> para começar a copiar.

Se estiver usando o Alimentador de originais para digitalizar documentos

1. Pressione o botão <Várias em 1/ Cópia Cartão ID> para selecionar a função Várias em 1.

4 em 1
Copia quatro páginas dos documentos originais em um lado da folha.

2 em 1
Copia duas páginas dos documentos originais em um lado da folha.

2. Coloque o documento conforme descrito nos gráficos a seguir.

NOTA: Dependendo da tabela de tamanhos de papel que a máquina está programada para usar, são alterados os tamanhos de originais que podem ser detectados pelo Alimentador de originais. Alterne a tabela de tamanhos de papel conforme necessário no modo Configurações do sistema (número do menu: 21). Para obter informações sobre os tamanhos de originais que podem ser detectados pelo Alimentador de originais, consulte o Guia de Administração do Sistema.

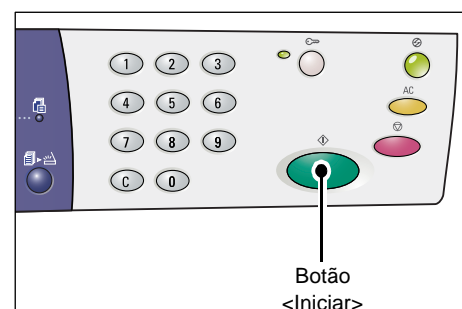
Se o documento tiver 11 x 17 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 5,5 x 8,5 pol. ABC, A3 ABC, B4 ABC, A4 ABC, B5 ABC, A5 ABC, ou 8K ABC

Se o documento tiver 8,5 x 11 pol. ABC, 7,25 x 10,5 pol. ABL, 5,5 x 8,5 pol. ABL, A4 ABL, B5 ABC, A5 ABL ou 16K ABL

Se o documento tiver 11 x 17 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 5,5 x 8,5 pol. ABC, A3 ABC, B4 ABC, A4 ABC, B5 ABC, A5 ABC, ou 8K ABC

Se o documento tiver 8,5 x 11 pol. ABC, 7,25 x 10,5 pol. ABL, 5,5 x 8,5 pol. ABL, A4 ABL, B5 ABC, A5 ABL ou 16K ABL

3. Pressione o botão <Origem do papel> para selecionar uma bandeja que esteja carregada com o tamanho e a orientação apropriados do papel, conforme descrito na tabela a seguir.

Várias em 1	Tamanho do Documento	Tamanho do papel na bandeja
4 em 1	11 x 17 pol. ABC	11 x 17 pol. ABC
	8,5 x 14 pol. ABC	8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, B4 ABC, A3 ABC, 8K ABC
	8,5 x 13,4 ABC	8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, B4 ABC, A3 ABC, 8K ABC
	8,5 x 13 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, B4 ABC, A3 ABC, 8K ABC
	8,5 x 11 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, B4 ABC, A3 ABC, 8K ABC
	5,5 x 8,5 pol. ABC	5,5 x 8,5 pol. ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, A3 ABC, B5 ABC, A4 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC
	8,5 x 11 pol. ABL	8,5 x 11 pol. ABL
	7,25 x 10,5 pol. ABL	8,5 x 11 pol. ABL, A4 ABL, 16K ABL
	5,5 x 8,5 pol. ABL	8,5 x 11 pol. ABL, B5 ABL, A4 ABL, 16K ABL
4 em 1	A3 ABC	A3 ABC
	B4 ABC	B4 ABC, 8K ABC, A3 ABC, 11 x 17 pol. ABC
	A4 ABC	A4 ABC, B4 ABC, A3 ABC, 8K ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC,
	B5 ABC	A3 ABC, B5 ABC, A4 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC
	A5 ABC	A3 ABC, A5 ABC, B5 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC, A4 ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC
	8K ABC	A3 ABC, 8K ABC, 11 x 17 pol. ABC
	A4 ABL	A4 ABL
	B5 ABL A5 ABL	B5 ABL, A4 ABL, 16K ABL, 8,5 x 11 pol. ABL
	16K ABL	A4 ABL, 8,5 x 11 pol. ABL, 16K ABL

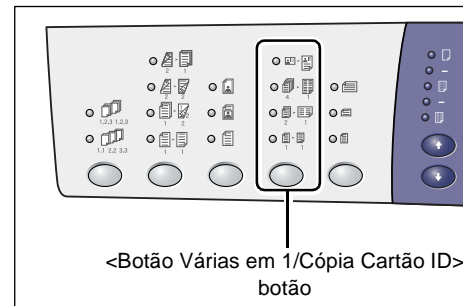
Várias em 1	**Tamanho do Documento**	**Tamanho do papel na bandeja**
2 em 1	11 x 17 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABL
	8,5 x 14 pol. ABC 8,5 x 13,4 pol. ABC 8,5 x 13 pol. ABC 8,5 x 11 pol. ABC 5,5 x 8,5 pol. ABC	8,5 x 11 pol. ABL, B5 ABL, A4 ABL, 16K ABL
	8,5 x 11 pol. ABL	5,5 x 8,5 ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, B5 ABC, A4 ABC, B4 ABC, A3 ABC, 16K ABC, 8K ABC
	7,25 x 10,5 pol. ABL 5,5 x 8,5 pol. ABL	5,5 x 8,5 pol. ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC, B4 ABC, B5 ABC, A4 ABC, A3 ABC, A5 ABC, 16K ABC, 8K ABC
	A3 ABC	A4 ABL
	B4 ABC A4 ABC B5 ABC A5 ABC	B5 ABL, A4 ABL,16K ABL, 8,5 x 11 pol. ABL
	A5 ABL	A3 ABC, A5 ABC, 5,5 x 8,5 ABC, B5 ABC, A4 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC
	8K ABC	A4 ABL, 16K ABL, 8,5 x 11 pol. ABL
	A4 ABL	A3 ABC, A5 ABC, B5 ABC, A4 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC
	B5 ABL 16K ABL	A3 ABC, A5 ABC, B5 ABC, A4 ABC, B4 ABC, 16K ABC, 8K ABC, 5,5 x 8,5 ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 13,4 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 11 x 17 pol. ABC

4. Pressione o botão <Iniciar> para iniciar a cópia.

Cópias Cartão ID (Copiando documento em formato Cartão ID em uma folha)

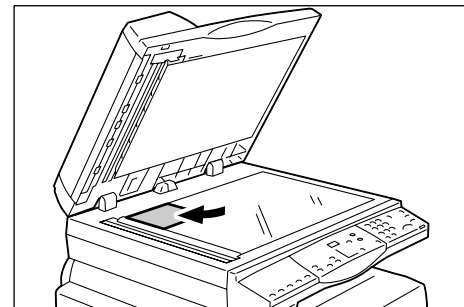
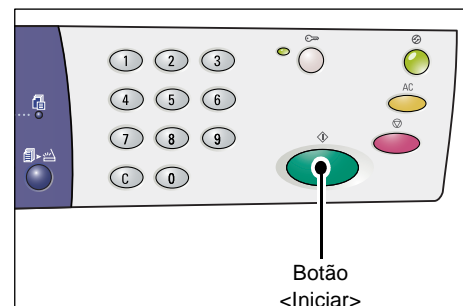
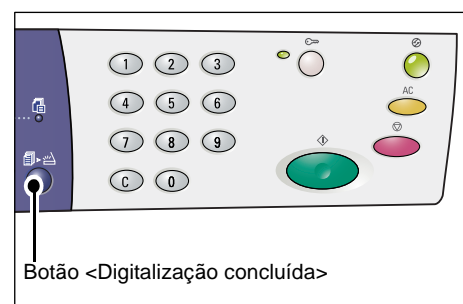
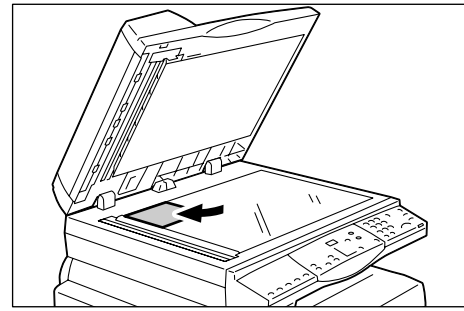
A função Cópia Cartão ID é usada para copiar as duas faces de um documento em formato de cartão ID em um lado de uma folha.

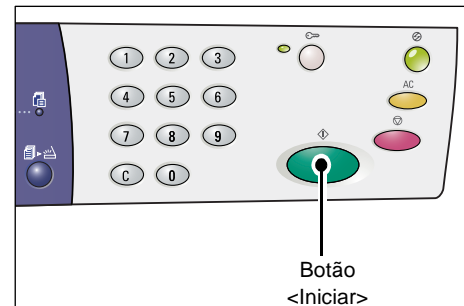
O procedimento a seguir descreve como copiar um documento em formato de cartão ID.

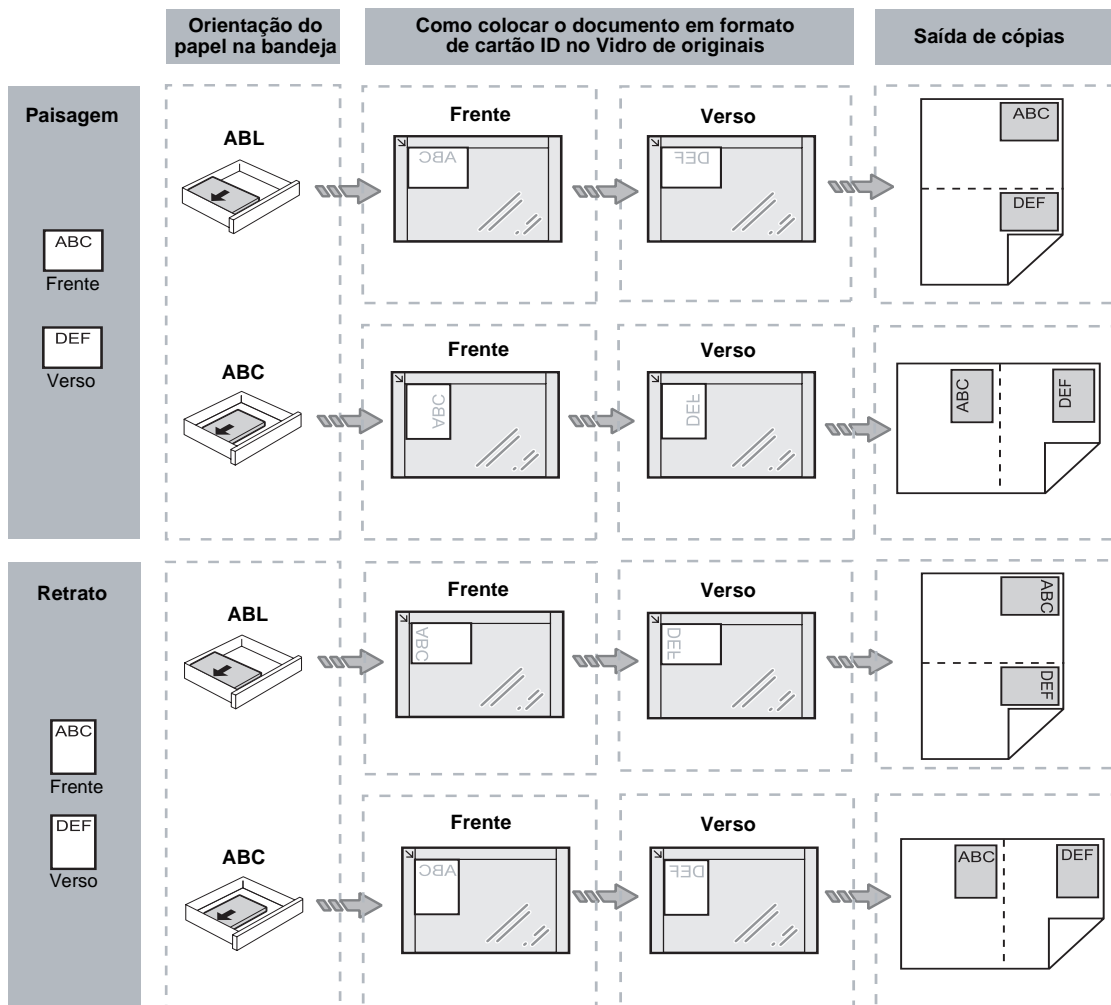
NOTA: Ao selecionar a função Cópia Cartão ID, o percentual de zoom estará fixado em 100%.

1. Pressione o botão <Várias em 1/ Cópia Cartão ID> para selecionar a função Cópia Cartão ID.

Cópia cartão ID

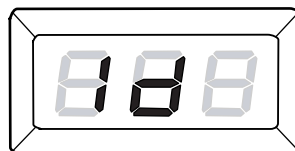
Copia um documento em formato de Cartão ID em um lado de uma única folha.

2. Coloque o documento em formato de cartão ID com a face para baixo no Vidro de originais, conforme descrito em *Orientação para um documento em formato de cartão ID na página 67*. Ao posicionar o documento, alinhe-o ao canto superior esquerdo do Vidro de originais.

3. Feche a tampa do vidro de originais.
4. Pressione o botão <Iniciar> para começar a digitalizar uma face do documento em formato de cartão ID.

O indicador ao lado do botão <Digitalização concluída> pisca.

5. Coloque o documento em formado de cartão ID com o verso para baixo, conforme descrito em *Orientação para um documento em formato de cartão ID na página 67*.
   Ao posicionar o documento, alinhe-o ao canto superior esquerdo do Vidro de originais.

6. Feche a tampa do vidro de originais.
7. Pressione o botão <Iniciar> para começar a digitalizar o verso do cartão ID e para começar a copiar.

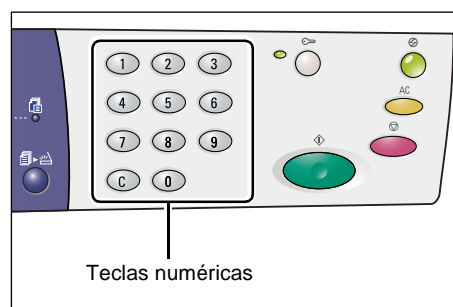
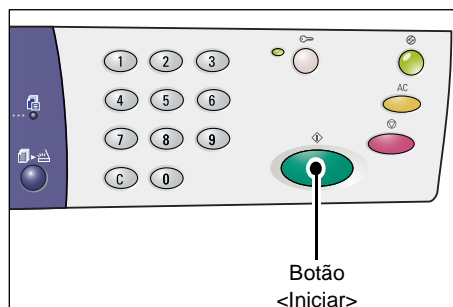
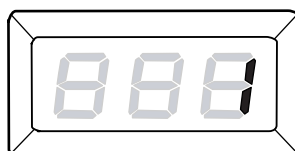
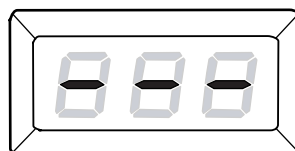
   As duas faces do documento em formato de Cartão ID são copiadas em um lado de uma única folha.

Orientação para um documento em formato de cartão ID

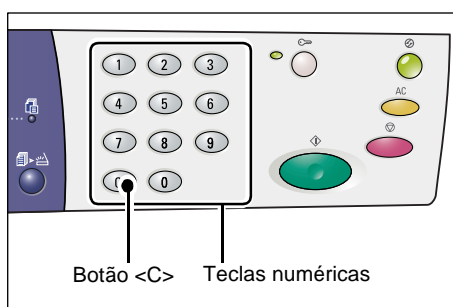
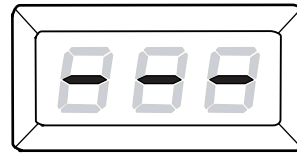
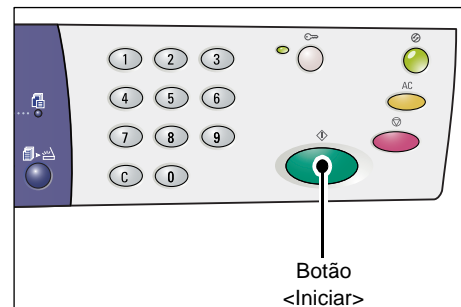
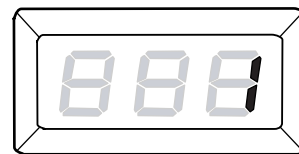
O gráfico a seguir mostra como colocar um documento em formato de cartão ID no Vidro de originais.

Login na máquina

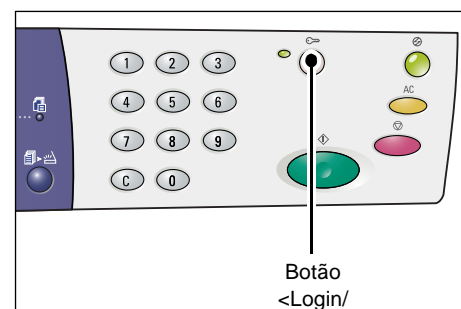
O procedimento a seguir descreve como fazer o login na máquina quando o Auditron de cópia estiver ativado na máquina. Para obter mais informações sobre a função Auditron de cópia, consulte o capítulo Contabilidade e Segurança no Guia de Administração do Sistema.

1. Quando a função Auditron de cópia estiver ativada, [Id] aparecerá piscando no visor.

Digite a ID do usuário utilizando o teclado numérico.

NOTA: Uma ID do usuário é um número de três dígitos.

A ID do usuário que você digitou aparecerá no visor.

2. Pressione o botão <Iniciar> para confirmar a ID do usuário digitada.

- Se a senha digitada não estiver definida para a ID do usuário, a máquina entrará no Modo Cópia e será exibido [1] no visor. Prossiga com a Etapa 5.

- Se uma senha estiver definida para a ID do usuário [---] será exibido no visor. Prossiga com a Etapa 3.

3. Digite uma senha que corresponda à ID do usuário que você acabou de digitar utilizando o teclado numérico.

NOTA: Se você tiver inserido um valor incorreto, pressione o botão <C> para apagar o valor inserido incorretamente.

Por razões de segurança, à medida que você inserir cada dígito da senha, será exibido um hífen no visor em vez do número real digitado.

4. Pressione o botão <Iniciar> para confirmar a senha digitada.

Se a senha digitada estiver correta, a máquina entrará no Modo Cópia e será exibido [1] no visor.

5. O indicador ao lado do botão <Login/ Logout> ficará aceso enquanto você estiver conectado à máquina.

NOTA: Você não precisa fazer o login na máquina para um trabalho de digitalização. Se desejar executar um trabalho de digitalização após fazer o login, simplesmente pressione o botão <Digitalizar> para alternar a máquina para o Modo Digitalização.

Exibição dos limites de trabalho e o número de total de cópias/ impressões

Se você efetuou login com uma ID do usuário que não seja a ID do Administrador do sistema, poderá exibir o limite de trabalho de cópia/impressão definido para a ID do usuário e o número atual de cópias/impressões feitas sob a ID do usuário.

1. Faça o login na máquina com uma ID do usuário.

Para obter mais informações sobre como efetuar login na máquina, consulte *Login na máquina na página 68*.

2. Pressione os botões necessários no painel de controle.

Para exibir o limite de trabalho de cópia definido para a ID do usuário

Pressione e mantenha pressionado o botão <6> enquanto pressiona o botão <Parar>.

Para exibir o número atual de cópias feitas sob a ID do usuário

Pressione e mantenha pressionado o botão <7> enquanto pressiona o botão <Parar>.

Para exibir o limite de trabalho de impressão definido para a ID do usuário

Pressione e mantenha pressionado o botão <8> enquanto pressiona o botão <Parar>.

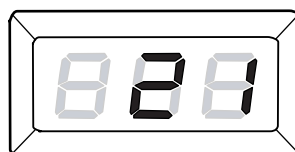
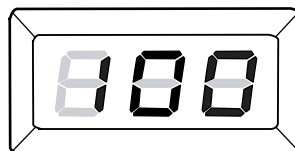
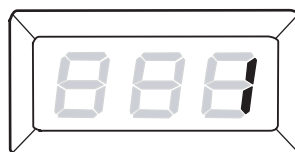
Para exibir o número atual de impressões feitas sob a ID do usuário

Pressione e mantenha pressionado o botão <9> enquanto pressiona o botão <Parar>.

Se o valor exibido tiver mais que três dígitos

A seguir há uma descrição de como um valor numérico, com mais de três dígitos, será exibido no visor.

NOTA: O valor exibido no exemplo é “21100”.

1. Os primeiros dois dígitos do valor serão exibidos no visor.

2. Após quatro segundos, a segunda parte do valor numérico será exibida seqüencialmente no visor.

3. Após mais quatro segundos, a máquina entrará no Modo Cópia e será exibido [1] no visor.

5 Digitalização

Este capítulo descreve o procedimento básico de digitalização e como verificar os documentos digitalizados armazenados nas caixas postais. Também fornece informações sobre como importar os documentos digitalizados para um computador e como excluir documentos em uma caixa postal.

Procedimento de digitalização

Você pode digitalizar documentos na máquina e salvar os dados digitalizados em uma caixa postal especificada. Para usar as funções de digitalização, é necessário primeiro criar uma caixa usando os Serviços de Internet do CentreWare. Para obter informações sobre como criar uma caixa postal, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

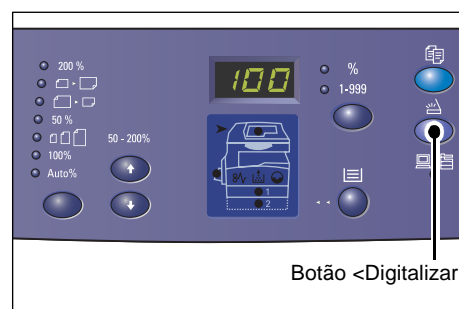
O método a seguir descreve o procedimento básico de digitalização.

NOTA: Antes de iniciar o procedimento de digitalização, confirme o número da caixa postal na qual você deseja salvar os dados digitalizados.

NOTA: Se a máquina for desligada, os dados que estão sendo processados no momento poderão ser perdidos e todos os dados armazenados nas caixas postais serão excluídos.

NOTA: Se a máquina receber um trabalho de impressão enquanto as opções de digitalização estão sendo configuradas no painel de controle, a operação de digitalização será interrompida até que o trabalho de impressão seja concluído. Depois que a máquina tiver concluído a impressão, você poderá continuar as configurações restantes para o trabalho de digitalização.

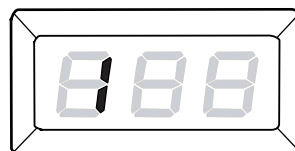
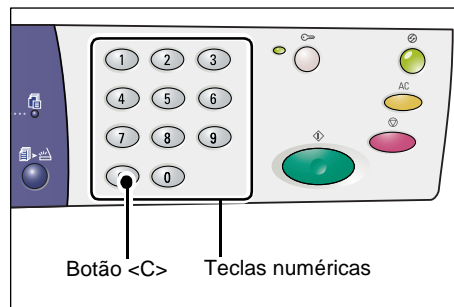
1. Pressione o botão <Digitalizar>.

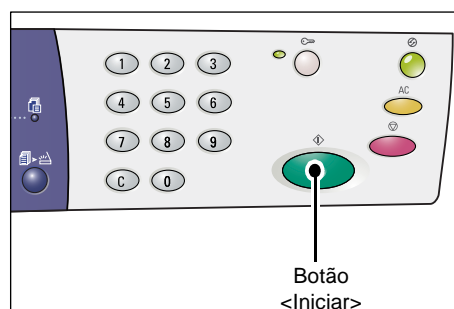
A máquina entra no Modo Digitalização.

A letra [b] aparece piscando no visor.

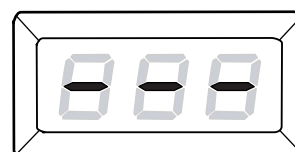
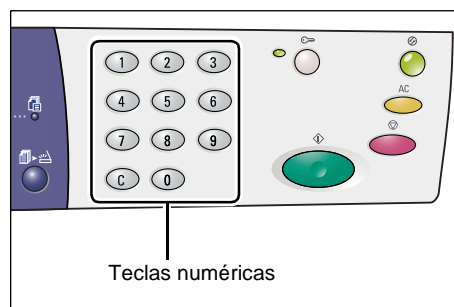
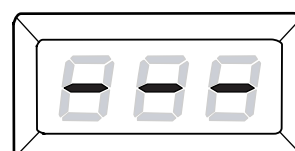
2. Digite o número da caixa postal na qual os dados digitalizados serão armazenados, usando o teclado numérico.

NOTA: O número da caixa postal “1” é usado como exemplo neste procedimento.

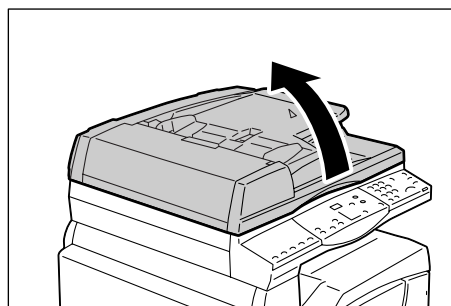
NOTA: Se você tiver inserido um valor incorreto, pressione o botão <C> para apagar o valor inserido incorretamente.

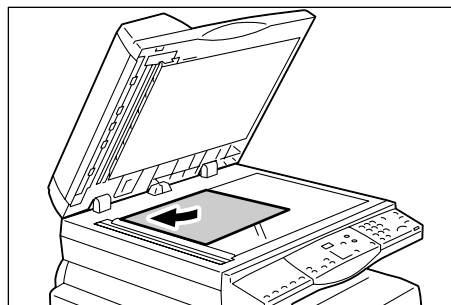
O número da caixa postal que você digitou aparecerá no visor.

3. Pressione o botão <Iniciar> para confirmar o número da caixa postal.

NOTA: Se você alterar as opções de digitalização para a caixa postal usando os Serviços de Internet do CentreWare depois de ter digitado o número da caixa postal no painel de controle, deverá pressionar o botão <AC> e redigitar o número da caixa postal para refletir as novas configurações. Para obter informações sobre como configurar as opções de digitalização usando os Serviços de Internet do CentreWare, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

- Se uma senha não estiver definida para a caixa postal, [b01] aparecerá no visor.
  Prossiga com a Etapa 5.

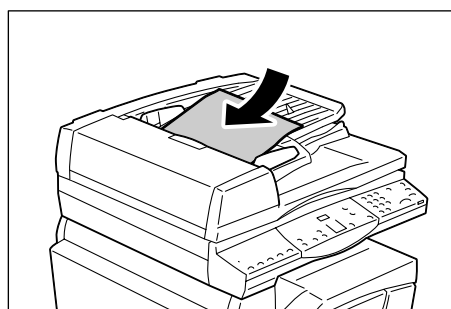
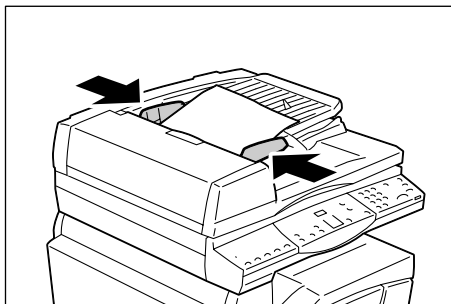
- Se uma senha não estiver definida para a caixa postal, serão exibidos hífens no visor. Prossiga com a Etapa 4.

4. Digite a senha utilizando o teclado numérico.

Por razões de segurança, à medida que você inserir cada dígito da senha, será exibido um hífen no visor em vez do número real digitado.

Se a senha estiver correta, [b01] aparecerá no visor.

5. Coloque o documento.

• Ao digitalizar um documento no Vidro de originais

1) Abra a tampa do vidro de originais.

2) Coloque o documento com a face para baixo no Vidro de originais e alinhe-o ao canto superior esquerdo.

3) Feche a tampa do vidro de originais.

• Ao digitalizar um documento no Alimentador de originais.

1) Coloque o documento com a face para cima no centro do Alimentador de originais.

2) Ajuste as guias do documento para tocar levemente as bordas do documento colocado.

6. Especifique as funções de digitalização conforme necessário.

Botão <2 Faces>

Selecione se irá digitalizar uma face ou duas faces de um documento ao utilizar o Alimentador de originais.

Para obter mais informações, consulte *Botão <2 Faces> na página 32*.

Botão <Tipo do original>

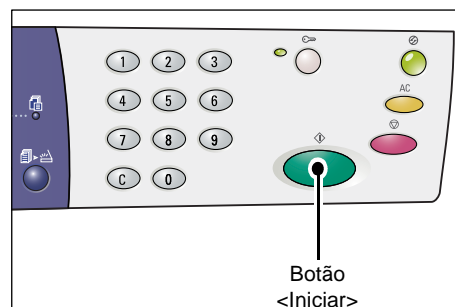
Selecione o tipo do documento original.

Para obter mais informações, consulte *Botão <Tipo do original> na página 32*.

Botão <Clarear/Escurecer>

Selecione a densidade dos dados digitalizados.

Para obter mais informações, consulte *Botão <Clarear/Escurecer> na página 30*.

7. Pressione o botão <Iniciar> para começar a digitalização.

NOTA: Quando os dados digitalizados são armazenados na caixa postal, o indicador de <Trabalho na memória> acende.

Se você tiver mais documentos para digitalizar

- Ao digitalizar no Vidro de originais

  Quando você utilizar o Vidro de originais, poderá digitalizar uma página depois da outra para criar um conjunto de dados de várias páginas.

  Para adicionar o próximo documento, a função Adicionar original deve ser definida para [1] (Ativado) no Modo de configuração do sistema (número do menu: 201). Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

  1) O indicador ao lado do botão <Digitalização concluída> pisca depois que a primeira página do documento é digitalizada.

  2) Coloque a próxima página no Vidro de originais na mesma orientação que a página digitalizada anteriormente.

3) Especifique as seguintes funções de digitalização conforme necessário, consultando a Etapa 6.

• Botão <Tipo do Original>

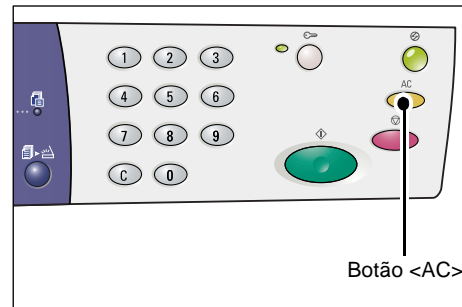
• Botão <Clarear/Escurecer>

4) Pressione o botão <Iniciar> para digitalizar a página colocada.

5) Após digitalizar a última página, pressione o botão <Digitalização concluída>.

- Ao digitalizar no Alimentador de originais

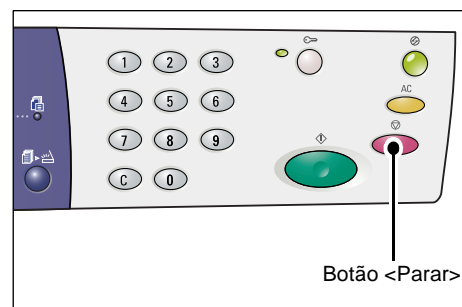
  Ao utilizar o Alimentador de originais, coloque o próximo jogo de páginas depois que a máquina tiver concluído a digitalização do primeiro jogo e então volte à Etapa 1.

8. Quando todas as páginas do documento tiverem sido digitalizadas, pressione o botão <AC>.

A letra [b] aparece piscando no visor.

Como parar um trabalho de digitalização

O procedimento a seguir descreve como cancelar um trabalho de digitalização ativado.

NOTA: Quando um trabalho de digitalização é cancelado, os dados já digitalizados não são armazenados na caixa postal.

1. Pressione o botão <Parar>.

Verificação de documentos em uma caixa postal

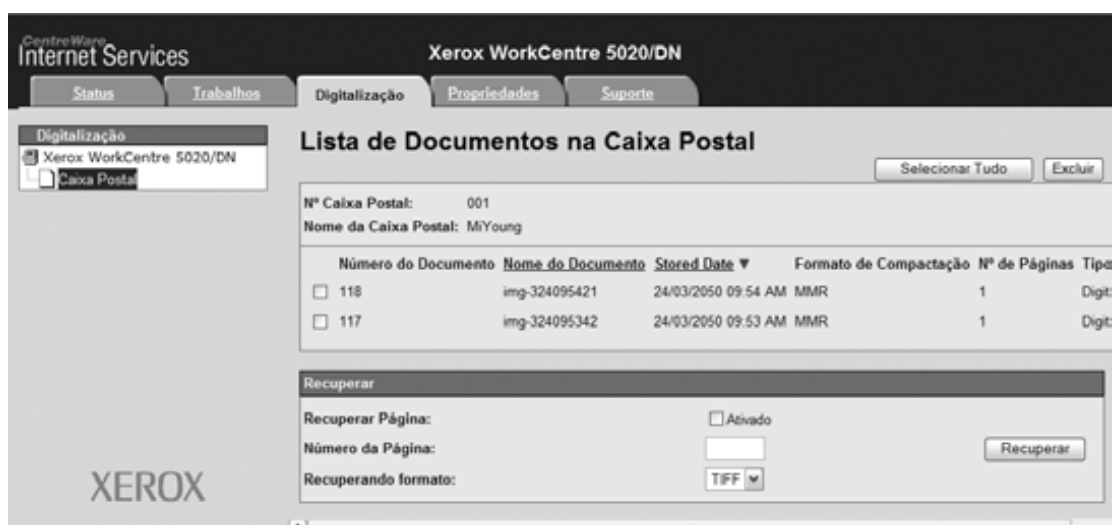
Esta seção descreve como utilizar os Serviços de Internet do CentreWare para verificar os documentos digitalizados armazenados nas caixas postais. Para obter informações sobre como criar uma caixa postal, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Algumas caixas postais podem requerer uma senha, dependendo da configuração [Verificar senha da caixa postal] na página [Configuração da caixa postal]. Para obter mais informações, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

Você pode verificar ou selecionar documentos armazenados em uma caixa postal.

1. Abra o seu navegador da Web e digite o endereço IP da máquina na caixa [Endereço] para acessar os Serviços de Internet do CentreWare.
2. Clique na guia [Digitalização].
   A página [Caixa postal] é exibida.
3. Clique no botão [Lista de documentos] da caixa postal que deseja verificar.
   A página [Lista de documentos na caixa postal] é exibida.

NOTA: Você também pode exibir a página [Lista de documentos na caixa postal] selecionando o ícone, o número ou o nome da caixa postal.

Lista de documentos da caixa postal

Número de série

Exibe o número da caixa postal selecionada.

Nome da caixa postal

Exibe o nome da caixa postal selecionada.

Número do documento

Exibe os números dos documentos.

Nome do documento

Exibe os nomes dos documentos.

Data de armazenamento

Exibe as datas nas quais os documentos foram armazenados.

Formato de compactação

Exibe os formatos de compactação dos documentos.

Contagem de páginas

Exibe as contagens de páginas dos documentos.

Tipo

Exibe o tipo de trabalho como “Digitalização”.

Recuperar

Selecione se deseja ou não recuperar uma página do documento selecionado. Você pode também selecionar o formato de arquivo a ser usado ao recuperar a página.

Para obter mais informações, consulte *Importar usando os Serviços de Internet do CentreWare na página 79*.

Importação dos dados digitalizados para o computador

Esta seção a seguir descreve como importar documentos digitalizados para o computador.

Os métodos disponíveis para importar documentos incluem:

- Importação de um aplicativo compatível com TWAIN
- Importação do Visualizador 3 de caixas postais
- Importar usando os Serviços de Internet do CentreWare

NOTA: Se estiver usando um aplicativo compatível com TWAIN ou o Visualizador 3 de caixas postais para importar dados digitalizados para o computador, os documentos armazenados serão excluídos da caixa postal depois de serem recuperados. Se estiver usando os Serviços de Internet do CentreWare, os documentos armazenados não serão excluídos da caixa postal mesmo depois de serem recuperados.

Esses procedimentos são descritos a seguir.

Importação de um aplicativo compatível com TWAIN

O driver de digitalização em rede é um software que permite que um aplicativo do lado do cliente importe dados digitalizados de uma caixa postal da máquina por meio de rede.

As informações a seguir descrevem como importar documentos de uma caixa postal da máquina para o software aplicativo.

NOTA: Para obter mais informações sobre o driver de digitalização em rede e como instalá-lo, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

1. Abra o software aplicativo para o qual os documentos serão importados.

NOTA: O aplicativo deve aceitar TWAIN. TWAIN é um padrão para scanners e outros dispositivos de entrada.

NOTA: Para obter informações sobre aplicativos compatíveis, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

2. No menu [Arquivo], selecione o comando para escolher o scanner (origem).
3. Selecione [Scanner de Rede Xerox 3 TWAIN] e clique em [Selecionar].
4. No menu [Arquivo], selecione o comando para importar a imagem do scanner.
5. Na lista exibida, clique no nome do scanner da máquina e clique em [Avançar].
6. No campo [Número da caixa postal], digite o número da caixa postal (001 a 99) que contém o documento a ser importado. No campo [Senha], digite uma senha (até 20 dígitos).
7. Clique em [Confirmar].
8. Selecione um documento a ser importado na lista e clique em [Importar].
9. Quando a importação inicia, os dados digitalizados são encaminhados da caixa postal para o computador.
10. Após o encaminhamento, os dados são carregados para o software aplicativo e são excluídos da caixa postal.

NOTA: Para aprender sobre os campos da caixa de diálogo exibida, clique em [Ajuda] e consulte a Ajuda on-line do driver de digitalização em rede.

Importação do Visualizador 3 de caixas postais

O Visualizador 3 de caixas postais permite que você importe facilmente os documentos de uma caixa postal da máquina para um computador. O Visualizador 3 de caixas postais é um aplicativo contido no CD-ROM do Driver de Impressão PCL fornecido com a máquina. Para obter informações sobre como instalar o Visualizador 3 de caixas postais, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

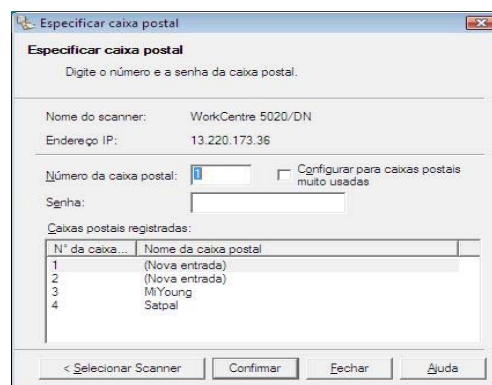
As informações a seguir descrevem como utilizar o Visualizador 3 de caixas postais para importar documentos armazenados na caixa postal da máquina.

NOTA: Para importar os documentos digitalizados do Visualizador 3 de caixas postais, ative as portas SNMP, WebDAV e SOAP. Para obter mais informações, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

1. Clique em [Iniciar] na barra de tarefas e selecione [Programas] > [Xerox] > [Utilitário de Scanner de Rede 3] > [Visualizador 3 de caixas postais].

NOTA: Se você usou outro diretório para a instalação, especifique o diretório em vez do acima especificado [Visualizador 3 de caixas postais].

2. Clique no nome da máquina na lista exibida e clique em [Avançar].
3. Digite o número (001 a 99) da caixa postal a ser acessada.
4. Digite a senha correta conforme necessário.
5. Clique em [Confirmar].
   Será exibida uma lista de documentos salvos na caixa postal selecionada.
6. Selecione o documento a ser importado e clique em [Importar].

NOTA: Você pode também selecionar vários documentos.

NOTA: Ao clicar no botão [Importar] os documentos armazenados serão removidos da caixa postal e salvos no diretório especificado.

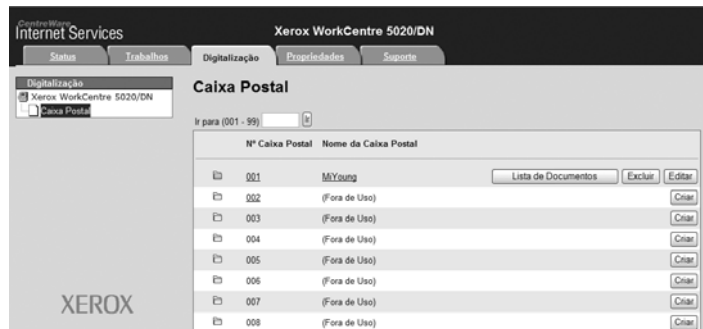
Para outras funções disponíveis no Visualizador 3 de caixas postais, consulte a Ajuda on-line do Visualizador 3 de caixas postais.

Importar usando os Serviços de Internet do CentreWare

Os Serviços de Internet do CentreWare permitem importar documentos de uma caixa postal da máquina para o computador sem usar um software aplicativo.

As informações a seguir descrevem como importar documentos armazenados na caixa postal da máquina usando os Serviços de Internet do CentreWare.

NOTA: Algumas caixas postais podem requerer uma senha, dependendo da configuração [Verificar senha da caixa postal] na página [Configuração da caixa postal]. Para obter mais informações, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

1. Abra o seu navegador da Web e digite o endereço IP da máquina na caixa [Endereço] para acessar os Serviços de Internet do CentreWare.
2. Clique na guia [Digitalização]. A página [Caixa postal] é exibida.
3. Clique no botão [Lista de documentos] da caixa postal da qual deseja recuperar um documento. A página [Lista de documentos na caixa postal] é exibida.

NOTA: Você também pode exibir a página [Lista de documentos na caixa postal] selecionando o ícone, o número ou o nome da caixa postal.

4. Na lista de documentos, marque a caixa de seleção do documento a ser importado.

5. Configure as opções necessárias.

Recuperar página

Selecione se deseja ou não recuperar uma página do documento selecionado.

Número de página

Digite o número da página a ser recuperada.

Recuperando formato

Selecione o formato de arquivo a ser usado ao recuperar a página, entre [TIFF] e [PDF].

6. Clique no botão [Recuperar].

NOTA: É possível importar um documento de cada vez.

7. Clique em [Salvar este link] na página exibida e especifique o diretório para salvar o documento.

Exclusão de documentos em uma caixa postal

Esta função descreve como excluir documentos armazenados em uma caixa postal

NOTA: Algumas caixas postais podem requerer uma senha, dependendo da configuração [Verificar senha da caixa postal] na página [Configuração da caixa postal]. Para obter mais informações, consulte o capítulo Configurações do ambiente de scanner no Guia de Administração do Sistema.

1. Abra o seu navegador da Web e digite o endereço IP da máquina na caixa [Endereço] para acessar os Serviços de Internet do CentreWare.
2. Clique na guia [Digitalização].
   A página [Caixa postal] é exibida.
3. Clique no botão [Lista de documentos] da caixa postal que contém o documento que você deseja excluir.
   A página [Lista de documentos na caixa postal] é exibida.

NOTA: Você também pode exibir a página [Lista de documentos na caixa postal] selecionando o ícone, o número ou o nome da caixa postal.

4. Marque a caixa de seleção à esquerda do nome do documento que você deseja excluir.

NOTA: Se desejar excluir todos os documentos na caixa postal, clique em [Selecionar tudo].

NOTA: É possível selecionar mais de um documento. Para cancelar a seleção feita, selecione o documento novamente.

5. Clique em [Excluir].
   A mensagem de confirmação é exibida.
6. Clique em [OK].

6 Impressão

Este capítulo contém informações sobre a função Impressão da máquina. Com essa função, você pode enviar trabalhos de impressão de um PC diretamente para a máquina. Ela também fornece informações sobre os parâmetros de emulação de PCL.

Funções do driver de impressão

Quando você seleciona a máquina como a impressora, a tela de impressão selecionada é exibida no computador em rede. Selecione o menu [Imprimir] na barra de ferramentas para exibir a tela de impressão.

Funções principais

As funções principais a seguir são aceitas pelo driver de impressão.

NOTA: As funções do driver de impressão variam de acordo com o sistema operacional do computador em rede.

Tamanho do papel

Permite selecionar um tamanho de papel em uma lista de tamanhos de papel padrão.

Bandeja do papel

Permite selecionar manualmente a bandeja do papel da qual imprimir, ou permite que a máquina selecione automaticamente a bandeja apropriada com base nas configurações de prioridade da bandeja do papel da máquina.

Impressão em 2 faces

Faz impressão em frente e verso. Ambas as faces do papel podem ser impressas automaticamente. Você pode selecionar [2 Faces, Virar na borda curta] para saída que vira ao longo da borda curta do papel.

Várias em 1

Permite imprimir várias páginas dos documentos em uma folha de papel. A máquina reduz/amplia as imagens automaticamente conforme necessário para que caibam em uma página.

Criação de livretos

Cria um livreto de um jogo de originais em 2 faces. Ela posiciona corretamente cada página para produzir a saída que, quando dobrada, será ordenada para leitura como um livreto.

Marca d’água

Permite adicionar uma marca d’água, como “Confidencial”, embaixo da imagem original na impressão. É possível selecionar uma marca d’água existente ou criar uma nova marca d’água.

Pôster

Permite dividir e ampliar um documento original para imprimir a imagem em várias folhas de papel. Você pode então colá-las todas juntas para fazer um grande pôster.

Brilho

Ajusta o brilho das impressões. Especifique a taxa no intervalo de -100 a + 100 usando o teclado ou a barra deslizante.

Tela

Especifica o processo de retícula utilizado para imagens em bitmap.

Configurações avançadas

Outras opções de driver da impressora incluem impressão no modo rascunho, folha de identificação e aprimoramento da imagem.

Emulação de PCL

Esta seção fornece informações sobre os parâmetros de emulação de PCL.

A emulação de PCL permite imprimir documentos de um PC não aceito pelo driver de impressão PCL fornecido, de acordo com os parâmetros de emulação (por exemplo, tamanho do papel) configurados usando os Serviços de Internet do CentreWare.

Alteração dos parâmetros para Emulação de PCL

O procedimento a seguir descreve como alterar os valores dos parâmetros para emulação de PCL para imprimir documentos.

1. Abra o seu navegador da Web e digite o endereço IP da máquina na caixa [Endereço] para acessar os Serviços de Internet do CentreWare.
2. Clique na guia [Propriedades].
3. No menu suspenso do Painel do menu, clique em [Serviços] > [Impressão] > [Emulações de linguagem] > [PCL].
   A página [Emulações de linguagem] é exibida.
4. Defina as configurações necessárias.
5. Clique em [Aplicar].
6. Se solicitado, digite a ID do usuário e a senha do Administrador do sistema, e clique em OK.

NOTA: Por padrão, a ID do usuário do Administrador do sistema é “11111” e a senha não é definida.

A tabela a seguir mostra os parâmetros de emulação e seus valores para a emulação de PCL.

Parâmetro	Valor
Pitch da fonte	Especifique o tamanho do pitch de uma fonte em incrementos de 0,01. • [6,00] - [24,00] (Padrão: 10,00)
Tamanho da fonte	Especifique o tamanho do ponto de uma fonte em incrementos de 0,25. • [4,00] - [50,00] (Padrão: 12,00)

Parâmetro	Valor
Nome do arquivo	Selecione a fonte desejada na lista de fontes disponíveis. • [CG Times] • [CG Times Italic] • [CG Times Bold] • [CG Times Bold Italic] • [Univers Medium] • [Univers Medium Italic] • [Univers Bold] • [Univers Bold Italic] • [Univers Medium Condensed] • [Univers Medium Condensed Italic] • [Univers Bold Condensed] • [Univers Bold Condensed Italic] • [Antique Olive] • [Antique Olive Italic] • [Antique Olive Bold] • [CG Omega] • [CG Omega Italic] • [CG Omega Bold] • [CG Omega Bold Italic] • [Garamond Antiqua] • [Garamond Kursiv] • [Garamond Halbfett] • [Garamond Kursiv Halbfett] • [Courier] (Padrão) • [Courier Italic] • [Courier Bold] • [Courier Bold Italic] • [Letter Gothic] • [Letter Gothic Italic] • [Letter Gothic Bold] • [Albertus Medium] • [Albertus Extra Bold] • [Calarendon Condensed] • [Coronet] • [Marigold] • [Arial] • [Arial Italic] • [Arial Bold] • [Arial Bold Italic] • [Times New] • [Times New Italic] • [Times New Bold] • [Times New Bold Italic] • [Symbol] • [Wingdings] • [Line Printer] • [Times Roman] • [Times Italic] • [Times Bold] • [Times Bold Italic] • [Helvetica] • [Helvetica Oblique] • [Helvetica Bold] • [Helvetica Bold Oblique] • [CourierPS] • [CourierPS Oblique] • [CourierPS Bold] • [CourierPS Bold Oblique] • [SymbolPS] • [Palatino Roman] • [Palatino Italic] • [Palatino Bold] • [Palatino Bold Italic] • [ITC Bookman Light] • [ITC Bookman Light Italic] • [ITC Bookman Demi] • [ITC Bookman Demi Italic] • [Helvetica Narrow] • [Helvetica Narrow Oblique] • [Helvetica Narrow Bold] • [Helvetica Narrow Bold Oblique] • [New Century Schoolbook Roman] • [New Century Schoolbook Italic] • [New Century Schoolbook Bold] • [New Century Schoolbook Bold Italic] • [ITC Avant Garde Gothic Book] • [ITC Avant Garde Gothic Book Oblique] • [ITC Avant Garde Gothic Book Demi] • [ITC Avant Garde Gothic Book Demi Oblique] • [ITC Zapf Chancery Medium Italic] • [ITC Zapf Dingbats]

Parâmetro	Valor
Conjunto de símbolos	Selecione o conjunto de símbolos desejado na lista de conjuntos de símbolos disponíveis. • [Roman 8] (Padrão) • [ISO 8859-1 Latin 1] • [ISO 8859-2 Latin 2] • [ISO 8859-9 Latin 5] • [ISO 8859-10 Latin 6] • [PC-8] • [PC-8 DN] • [PC-775 Baltic] • [PC-850 Multilingual] • [PC-852 Latin 2] • [PC-1004 OS/2] • [PC Turkish] • [Windows 3.1 Latin 1] • [Windows 3.1 Latin 2] • [Windows 3.1 Latin 5] • [DeskTop] • [PS Text] • [MC Text] • [Microsoft Publishing] • [Math 8] • [PS Math] • [Pi Font] • [Legal] • [ISO 4 United Kingdom] • [ISO 6 ASCII] • [ISO 11 Swedish:names] • [ISO 15 Italian] • [ISO 17 Spanish] • [ISO 21 German] • [ISO 60 Norwegian v1] • [ISO 69 French] • [Windows 3.0 Latin 1] • [Windows Baltic] • [Symbol] • [Wingdings] • [ITC ZapfDingbats MS]
Linhas por página	Especifique o comprimento da página (área de impressão) de uma página. • [5] - [128] (Padrão: 64 ou 60*) *O valor padrão será [64] se o valor padrão de [Tamanho de saída]/[Tamanho do papel (Manual)] for [A4]; [60] se o valor para [Tamanho de saída]/[Tamanho do papel (Manual)] for [Carta (8,5 x 11 pol.)].
Trate “LF” como “CR + LF” e “FF” como “CR + FF”	Ative ou desative o retorno de carro e alimentação de linha e também o retorno de carro e alimentação de formulário para o modo PCL. (Padrão: Desativado)
Trate “CR” como “CR + LF”	Ative ou desative o retorno de carro e alimentação de linha para o modo PCL. (Padrão: Desativado)
Origem do papel	Selecione a bandeja do papel. Quando [Auto] é selecionado, a máquina seleciona automaticamente a bandeja que contém o papel cujo tamanho é especificado no Painel de controle. • [Auto] (Padrão) • [Bandeja 1] • [Bandeja 2] • [Bandeja manual]

Parâmetro	Valor
Tamanho de saída	Define o tamanho padrão do papel quando a máquina é configurada para selecionar o tamanho do papel automaticamente. Disponível apenas quando [Origem do papel] é definida como [Auto]. • [A3] • [B4] • [A4] (Padrão*) • [B5] • [Carta (8,5 x 11 pol.)] (Padrão*) • [8,5 x 13 pol.] • [Ofício I (8,5 x 14 pol.)] • [Tablóide (11 x 17 pol.)] • [8K] • [16K] *O valor padrão será [A4] ou [Carta (8,5 x 11 pol.)] dependendo da região de uso.
Tamanho do papel (Manual)	Selecione o tamanho do papel para a Bandeja manual. Disponível apenas quando [Origem do papel] é definida como [Bandeja manual]. • [A3] • [B4] • [A4] (Padrão*) • [B5] • [A5] • [Meio Carta (5,5 x 8,5 pol.)] • [Carta (8,5 x 11 pol.)] (Padrão*) • [8,5 x 13 pol.] • [Ofício I (8,5 x 14 pol.)] • [Tablóide (11 x 17 pol.)] • [8K] • [16K] • [Papel de tamanho personalizado] *O valor padrão será [A4] ou [Carta (8,5 x 11 pol.)] dependendo da região de uso.
Papel de tamanho personalizado: Largura X	Especifique uma largura de tamanho de papel dentro do intervalo de 182 a 432 mm (7,2 - 17,0 polegadas)*. (Padrão: 210 mm/8,3 polegadas*) *A unidade de medida dependerá da configuração em [Definições da unidade] na guia [Propriedades].
Papel de tamanho personalizado: Comprimento Y	Especifique um comprimento de tamanho de papel dentro do intervalo de 139 a 297 mm (5,5 - 11,7 polegadas)* (Padrão: 297 mm/11,7 polegadas*) *A unidade de medida dependerá da configuração em [Definições da unidade] na guia [Propriedades].
Quantidade	Especifique o número de jogos a imprimir. • [1] - [999] (Padrão: 1)
Impressão em 2 Faces	Selecione se irá imprimir em ambas as faces do papel. • [1 Face] (Padrão) • [2 Faces, Virar na borda longa] • [2 Faces, Virar na borda curta]

Parâmetro	Valor
Orientação padrão	Especifique a orientação do original. • [Retrato] (Padrão) • [Paisagem]
HexDump	Ative ou desative o dump de memória hexadecimal para o modo PCL. (Padrão: Desativado)
Aperfeiçoamento de imagem	Ative ou desative o aperfeiçoamento de imagem. (Padrão: Ativado)

Comando Origem do papel

A página [Comando Origem do papel] exibe os números das bandejas do papel lógicas e das bandejas do papel físicas especificados via Comando Origem do papel (material).

Para exibir esta página, clique em [Exibir a lista] na página [Emulações de linguagem].

7 Glossário

Este capítulo contém uma lista dos termos usados no Guia do Usuário e no Guia de Administração do Sistema. A definição fornecida para cada termo reflete o significado do termo conforme é usado nos guias.

Termos definidos

Use as definições abaixo para conhecer melhor o significado dos termos usados neste guia.

Termo	Definição
16 K	Papel de 195 x 270 mm.
2 Faces	Refere-se ao documento que contém uma imagem em ambas as faces da página.
8 K	Papel de 270 x 390 mm.
A3	Papel de 420 x 297 mm.
A4	Papel de 297 x 210 mm.
A5	Papel de 210 x 148 mm.
Alceado	Uma opção de programação de saída na qual cada cópia é entregue na mesma ordem em que os documentos foram colocados no Alimentador de originais. Exemplo: Duas cópias de um documento de três páginas, teriam a saída como página1/cópia1, página2/cópia1, página3/cópia1, página1/cópia2, página2/cópia2, página3/cópia2.
Alimentação pela borda curta (ABC)	A borda curta do papel é posicionada de modo a entrar primeiro na máquina.
Alimentação pela borda longa (ABL)	A borda longa do papel é posicionada de modo a entrar primeiro na máquina.
alimentador de originais	Um conjunto que separa e alimenta automaticamente páginas em uma ou duas faces da bandeja de entrada para o scanner.
Aperfeiçoamento de imagem	Uma opção de controle de imagem que suaviza a borda entre o preto e o branco, reduzindo o serrilhado e conferindo à imagem uma aparência de alta resolução.
área de impressão	A área real do papel que pode ser impressa.
atolamento de papel	Um papel ou material de impressão mal alimentado ou atolado que ocorre na máquina durante a impressão.
Auditron	Um sistema de rastreamento, o qual é incorporado à máquina. Você pode usar o Auditron para rastrear o uso geral da máquina, bem como o uso individual e o uso de cada função separadamente.
B4	Papel de 364 x 257 mm.
B5	Papel de 257 x 182 mm.

BOOTP	Abreviação de Bootstrap Protocol. Protocolo usado pelo nó de rede para determinar o endereço IP de suas interfaces Ethernet para inicializar o computador a partir do servidor, por meio da rede.
bps	Abreviação de Bits Por Segundo. Esta é a medida da rapidez com que o modem pode transmitir ou receber dados.
buffer de impressão de página	Local onde os dados de impressão são processados e armazenados.
caixa postal	Uma área de armazenamento na memória da máquina, na qual são armazenados documentos digitalizados.
capas	Cartão ou papel usado para ser adicionado na frente ou atrás de um jogo de cópias.
cartucho do fotorreceptor	Um cartucho substituível pelo cliente, que contém um fotorreceptor interno e toner. Uma imagem impressa é formada no fotorreceptor antes de ser transferida para o papel.
código de erro	Um código exibido no Visor do Painel de controle ou nos Serviços de Internet do CentreWare quando ocorre um problema.
configurações padrão	Configurações que são incorporadas na máquina ainda na fábrica e são usadas pela máquina quando o usuário não especifica configurações.
configurações padrão de fábrica	Consulte “configurações padrão”.
contraste	A intensidade da exibição da imagem ou o grau de diferença entre os tons de cinza em uma página de documento.
DHCP	Abreviação de Dynamic Host Configuration Protocol. Um protocolo que permite que os principais parâmetros de dispositivos de rede (inclusive Endereços IP) sejam configurados por servidores DHCP centrais.
digitalizar	Detecção ou leitura de um documento e a conversão da imagem óptica do documento em uma imagem eletrônica.
DNS	Abreviação de Domain Name System. Sistema usado na Internet para transformar nomes de nós de rede em endereços.
dpi	Abreviação de pontos por polegada (Dots Per Inch); ou seja, a quantidade de pontos que podem ser impressos em uma polegada. Usado como unidade de resolução.
emulação	Modo da impressora no qual ela imita as funções de uma outra linguagem de impressora.
Endereço de gateway	O Endereço de gateway é o endereço IP do gateway, ou roteador, que a máquina usará para acessar dispositivos em outras sub-redes.
Endereço IP	Um endereço usado pelos protocolos TCP/IP para identificar computadores em uma rede. Eles são expressos no formato de pontos quádruplos, que é uma série de números decimais separados por pontos decimais.
Ethernet	Uma tecnologia de transporte de rede normalmente usada para enviar dados de um nó para outro.

fila	Local onde os trabalhos são armazenados temporariamente enquanto aguardam para serem processados. Uma fila de impressão conterá vários trabalhos de impressão.
fotografia	Uma imagem, especialmente uma impressão positiva, gravada por uma câmera e reproduzida em uma superfície sensível à luz.
frente e verso	Refere-se ao documento que contém uma imagem em ambas as faces da página.
g/m^2	A designação métrica para a gramatura do papel em gramas por metro quadrado.
HTTP	Abreviação de Hyper Text Transfer Protocol. Esse é o padrão da Internet que aceita a troca de informações na Web. O HTTP prepara a base para o acesso transparente à Internet.
Internet	Uma rede de comunicação mundial que combina várias redes.
IP	Abreviação de Internet Protocol (Protocolo de Internet). É um protocolo de comunicação da camada de rede que é compatível com várias plataformas de computador. O IP controla o roteamento dos dados.
jogos de cópias	Grupos de cópias de um jogo de várias páginas de originais. Se você tem um documento de quatro páginas e deseja fazer dez cópias dele, fará dez jogos de cópias.
Limpeza automática	A máquina entra em modo de espera se não há atividade durante um tempo especificado.
Livretos	As imagens são automaticamente colocadas no papel em uma seqüência que, quando dobrada, cria um livreto. A máquina possui capacidade para criar livretos em uma variedade de tipos de papel.
LPD	Abreviação de Line Printer Daemon. Esse é um programa de gerenciamento de impressão que é executado em um host.
Máscara de Sub-rede	Uma máscara usada para identificar a parte do Endereço IP que contém o Endereço de sub-rede e a parte que contém o endereço do host (ou dispositivo).
material de impressão	O material no qual as cópias ou impressões são realizadas. Sinônimo de papel.
Memória	Um recurso para o armazenamento de documentos eletrônicos.
Modo de baixo consumo	Um Modo de economia de energia que reduz o consumo de energia quando a máquina não está em uso.
Modo de repouso	Uma condição de consumo reduzido de energia enquanto a máquina não está executando uma transação.
Não alceado	Uma opção de programação de saída, na qual o número especificado de cópias de cada página em um jogo de cópias é entregue na ordem em que os documentos foram colocados no Alimentador de originais. Exemplo: Duas cópias de um documento de três páginas, teriam a saída como página1/cópia1, página1/cópia2, página2/cópia1, página2/cópia2, página3/cópia1, página3/cópia2.

nitidez	A nitidez ajusta a quantidade de definição da borda na saída. Se a imagem aparecer um pouco fora de foco, aumentar o valor da nitidez pode tornar a imagem mais bem definida.
nó	Um dispositivo em uma rede que tem um endereço e pode enviar e/ou receber dados para/de outros dispositivos na rede. Também refere-se a um número que identifica um ponto de acesso em uma rede. Funciona como um endereço.
paisagem	O texto ou outro conteúdo da página é executado em paralelo na borda longa do papel.
PCL	Abreviação de Printer Control Language, usado pela Hewlett-Packard. É um conjunto de comandos que ordena uma impressora a imprimir um documento.
PDF	Abreviação de Portable Document Format. Formato de arquivo desenvolvido pela Adobe Systems. Um arquivo PDF pode descrever documentos contendo texto e imagens, retendo toda a formatação e fontes da cópia original. O documento pode, então, ser exibido ou impresso usando o software aplicativo, o hardware, o sistema operacional, o qual pode diferir daquele usado para criar o documento original.
PDL	Abreviação de Page-Description Language. Refere-se a uma linguagem de programação, como PostScript, que é utilizada para descrever a saída para uma impressora ou um dispositivo de exibição, o qual, em seguida utiliza as instruções da PDL para construir texto e gráficos e criar a imagem de página requerida.
protocolo	Regras que controlam a transmissão e o recebimento de dados.
RAM	Acrônimo de Random Access Memory - Memória de acesso aleatório; dispositivo de memória onde a informação pode ser recuperada e armazenada.
RARP	Abreviação de Reverse Address Resolution Protocol. Método de fornecimento de endereços IP para nós em uma rede. Quando um nó é ativado, ele transmite um pacote RARP contendo um Endereço Ethernet. O servidor RARP recebe o pacote e envia o endereço IP de volta ao nó.
resolução	O ajuste fino do detalhe que pode ser percebido em uma imagem digitalizada. Selecione a configuração padrão para documentos normais e configurações Fina e Superfina para documentos que contenham mais detalhes.
retrato	O texto ou outro conteúdo da página é executado em paralelo na borda curta do papel.
ROM	Abreviação de Read Only Memory, dispositivo de memória usado especificamente para o armazenamento e recuperação de informações.
Rotação da imagem	Uma opção de controle da imagem que gira automaticamente a imagem 90 graus para ajustá-la ao mesmo tamanho de papel, porém, na orientação oposta.
saída	Cópias acabadas ou para imprimir.
SNMP	Abreviação de Simple Network Management Protocol. Um protocolo usado para auxiliar no gerenciamento de redes complexas.

Supressão de fundo	Esta função evita a reprodução de variações de fundo indesejadas, resultantes de originais que possuem um fundo colorido ou que são impressos em um material muito fino no qual as imagens na segunda face tendem a sofrer “sangria”.
TCP/IP	Abreviação de Transmission Control Protocol / Internet Protocol. TCP/IP é um conjunto de protocolos de comunicação que é aceito por uma variedade de plataformas de computadores. O TCP controla a transferência de dados e o IP controla o roteamento dos dados. O Endereço IP é um endereço único que identifica um dispositivo em uma rede. O endereço IP precisa ser definido na máquina pelo administrador do sistema.
TIFF	Abreviação de Tagged Image File Format. Um formato de arquivo padrão comumente utilizado para digitalização. As imagens digitalizadas com a máquina são capturadas no formato de arquivo TIFF 6.0.
trabalho	Um grupo de dados de cópia, digitalização e impressão. O cancelamento e a saída de cópia, digitalização e impressão é feita por trabalho.

8 Índice remissivo

A

B

C

D

E

F